



1 2 9 0

UNIVERSIDADE D  
COIMBRA

# Pedido de Compra Automatizado

## Tipo de Compra



**Pedido de compras (automatizado)**



**Adquirir ao abrigo de contrato em vigor**

Contacto para dúvidas ou esclarecimentos: [pca@uc.pt](mailto:pca@uc.pt). Para consulta de documento de apoio ao utilizador [aceda aqui](#).

## Pesquisa



**Consultar limites fornecedores**

99+

**Fornecedor**

504551663 - TRÍFIDA, COMÉRCIO MATERIAL INF. LDA

**Opções de consulta**

**Tipo de adjudicação**

Ajuste Direto

Consulta Prévia

**Tipo de aquisição**

Bens/Serviços

Empreitadas

**Consultar**


**Podem pesquisar por:**


- 1) Número de Contribuinte
- 2) Nome
- 3) Número de fornecedor



Ajuste direto Bens e Serviços - Não pode ser consultada para realizar ajuste direto


**Tipo de Compra**


  
**Pedido de compras (automatizado)**

  
**Adquirir ao abrigo de contrato em vigor**

Contacto para dúvidas ou esclarecimentos: [pca@uc.pt](mailto:pca@uc.pt). Para consulta de documento de apoio ao utilizador [aceda aqui](#).


**Pesquisa**


  
**Consultar limites fornecedores**

  
**99+**

Pedidos ao abrigo de contratos já em execução (por ex. fornecimento de economato, material de limpeza, quotas já autorizadas anteriormente, etc);


**Tipo de Compra**

  
**Pedido de compras (automatizado)**

  
**Adquirir ao abrigo de contrato em vigor**

Contacto para dúvidas ou esclarecimentos: [pca@uc.pt](mailto:pca@uc.pt). Para consulta de documento de apoio ao utilizador [aceda aqui](#).

**Pesquisa**

  
**Consultar limites fornecedores**

**Pode ser descarregado o manual aqui** 99+

## Orçamento Principal (ou único)

### Identificação do responsável

É o responsável do Orçamento?  ⓘ

Nome do responsável ⓘ

Orgânica do responsável ⓘ

Orçamento \* ⓘ

Existem despesas a suportar por outro orçamento

- 11011 - Reitoria - Estrutural
- 11012 - Reitoria - Desenvolvimento
- 11092 - Loja - Desenvolvimento
- 11102 - Turismo-Desenvolvimento
- 41021 - CEIS XX - Estrutural

Declaro que já acordei com o(s) responsável(eis) de orçamento(s) a utilização do mesmo para este pedido



Quando não é o responsável pelo orçamento, deverá entrar em contacto previamente com o responsável pelo orçamento solicitando autorização para o mesmo e seleccionar esta opção. Até que a despesa esteja adjudicada, o Responsável pelo orçamento poderá "Recusar" o pedido, sendo o mesmo reformulado para o requerente.

# Tendo mais que um orçamento

### Identificação do responsável

É o responsável do Orçamento?  ⓘ

Nome do responsável ⓘ  Orgânica do responsável ⓘ

Orçamento \* ⓘ  Existem despesas a suportar por outro orçamento

[+ Adicionar orçamento](#)

RESPONSÁVEL	ORÇAMENTO	ORGÂNICA DO RESPONSÁVEL
Não existem Orçamentos adicionais...		

Deverá fazer “Adicionar Orçamento” a quantidade de orçamentos que pretenda usar

# Tendo mais que um orçamento

**Adicionar Orçamento** ✕

É o responsável?

Nome do responsável  Orgânica  
Departamento de Ciências da Terra

Orçamento



# Tendo mais que um orçamento

## Identificação do responsável ↑

---

É o responsável do Orçamento?  i

Nome do responsável i Orgânica do responsável i

Orçamento \* i Existem despesas a suportar por outro orçamento

[+ Adicionar orçamento](#)

RESPONSÁVEL	ORÇAMENTO	ORGÂNICA DO RESPONSÁVEL	
Luis Miguel Maldonado de Vasconcelos Correia	34022 - Departamento Arquitetura-Desenvolvimento	Departamento de Arquitetura	
Pedro Alexandre Henriques Dias Morgado Dinis	34032 - Dep. Ciências da Terra - Desenvolvimento	Departamento de Ciências da Terra	
Miguel Ângelo do Carmo Pardal	34042 - Dep. Ciências da Vida - Desenvolvimento	Departamento de Ciências da Vida	
Rui António Duarte Simões	34052 - Departamento Eng.º Civil-Desenvolvimento	Departamento de Engenharia Civil	
Rui Pedro Duarte Cortesão	34062 - Dep. Eng.º Ele. Comp. - Desenvolvimento	Departamento de Engenharia Eletrotécnica e de Computadores	

Declaro que já acordei com o(s) responsável(eis) de orçamento(s) a utilização do mesmo para este pedido



## Pedido



### Breve Descrição do Assunto \*

Aquisição de serviço de reparação

Deverá ser um texto breve e que permita identificar a aquisição pretendida

### Identificação do bem/serviço a adquirir \*

Reparação do Sistema Avançado de Digestão acelerada

Tem como objetivo identificar o que se pretende adquirir

### Finalidade e motivo da aquisição \*

Este equipamento encontra-se avariado e é essencial no âmbito dos trabalhos de investigação desenvolvidos na Faculdade de Farmácia.

Tem como objetivo justificar o porquê de ser necessário proceder à presente aquisição do bem ou serviço e a sua finalidade

**Alerta que são campos diferentes e o objetivo é não terem o mesmo texto**

### Natureza da aquisição \*

Aquisição de bens

-Selecione-

Aquisição de bens

Aquisição de serviços

Empreitadas de obras públicas

### Tipologia de bens ou serviços \*

-Selecione-

-Selecione-

Consumíveis e acessórios para equipamentos integrados no património da UC \*

Equipamentos

Outros bens

\* Exige a indicação do número de inventário do equipamento

### Tipologia de bens ou serviços \*

-Selecione-

-Selecione-

Aluguer de viaturas (autocarros e carros)

Apoio técnico

Comunicação fixa e móvel de dados e voz

Consultadoria especializada

Eletricidade, gás e água para instalações

Hospitalidade

Impressão e tipografia

Limpeza de espaços e instalações

Limpeza e manutenção de espaços exteriores (incluindo jardins)

Manutenção de edifício ou infraestruturas

Publicação de artigos científicos em revistas e jornais científicos

Publicidade, divulgação e publicações oficiais (DRE)

Realização de palestra, workshop, curso breve

Recolha de resíduos e ambiente

Reparação e manutenção de equipamentos \*

Seguro

Vigilância e segurança

Outros Serviços

### Natureza da aquisição \*

Aquisição de bens

-Selecione-

Aquisição de bens

Aquisição de serviços

Empreitadas de obras públicas \*

### Tipologia de bens ou serviços \*

-Selecione-

-Selecione-

Consumíveis e acessórios para equipamentos integrados no património da UC

Equipamentos

Outros bens

\* Deixa de haver necessidade de pedido genérico à SGIP no caso dos seguintes serviços, visto que o pedido irá ser reencaminhado para o Grupo da **SGIP**

### Tipologia de bens ou serviços \*

-Selecione-

-Selecione-

Aluguer de viaturas (autocarros e carros)

Apoio técnico

Comunicação fixa e móvel de dados e voz

Consultadoria especializada

Eletricidade, gás e água para instalações \*

Hospitalidade

Impressão e tipografia

Limpeza de espaços e instalações

Limpeza e manutenção de espaços exteriores (incluindo jardins) \*

Manutenção de edifício ou infraestruturas \*

Publicação de artigos científicos em revistas e jornais científicos

Publicidade, divulgação e publicações oficiais (DRE)

Realização de palestra, workshop, curso breve

Recolha de resíduos e ambiente \*

Reparação e manutenção de equipamentos

Seguro

Vigilância e segurança \*

Outros Serviços

A aquisição é para seminários, congressos, conferências ou workshops organizados pela UC? \*  Sim  Não

Englobam-se as despesas decorrentes da realização de seminários, congressos, conferências ou workshops organizados pela UC (Para um evento específico, com data de início e fim).

Esta aquisição destina-se a prémios, homenagens ou condecorações? \*  Sim  Não

A presente aquisição destina-se essencialmente ao desenvolvimento de atividades de I&D, em cumprimento do disposto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 60/2018, de 3 de agosto.



Se pelo menos um dos orçamento que suporta a despesa for um PEP do perfil:  
UI, IN, II ou LA

**Não irá aparecer esta opção**

Ao selecionar que a presente aquisição está enquadrada no em Investigação (DL60/2018), deverá anexar a seguinte declaração, assinada pelo responsável do orçamento: <https://apps.uc.pt/docs/dir/mos/search?q=1314>

(Ao selecionar pelo menos um orçamento que o procedimento de aquisição seja ao abrigo da Investigação - Decreto-Lei n.º 60/2018, todo o procedimento terá que ser ao abrigo do referido procedimento)

ORÇAMENTO	DECLARAÇÃO
34012 - Fac. Ciências Tecnologia-Desenvolvimento	<input type="button" value="+ Adicionar declaração *"/>
34022 - Departamento Arquitetura-Desenvolvimento	<input type="button" value="+ Adicionar declaração *"/>
34032 - Dep. Ciências da Terra - Desenvolvimento	<input type="button" value="+ Adicionar declaração *"/>

Se meter o pisco de forma opcional no DL60/2018 e houver mais que um orçamento, terá que inserir uma declaração assinada por cada um dos responsáveis desses orçamento.

**Nota:** Não permite juntar um PEP PS com um PEP de investigação nem o requerente optar por aquisição ao abrigo do DL60/2018

A presente aquisição destina-se essencialmente ao desenvolvimento de atividades de I&D, em cumprimento do disposto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 60/2018, de 3 de agosto.

Ao selecionar que a presente aquisição está enquadrada no referido âmbito, deverá anexar a seguinte declaração, assinada pelo responsável do orçamento: <https://apps.uc.pt/docs/dir/mos/search?q=1314>

Por favor grave o pedido para adicionar o ficheiro.

	Título	Tipo Ficheiro	Tamanho
★	Im1314 Declaracao compra para investigacao	word	255 B

A presente aquisição destina-se essencialmente ao desenvolvimento de atividades de I&D, em cumprimento do disposto no artigo 3º do Decreto-Lei nº 60/2018, de 3 de agosto.

Ao selecionar que a presente aquisição está enquadrada no referido âmbito, deverá anexar a seguinte declaração, assinada pelo responsável do orçamento: <https://apps.uc.pt/docs/dir/mos/search?q=1314>

**+ Adicionar declaração \***

## Bens ou serviços a adquirir



Devem repetir esta ação quantos artigos se pretenda adquirir

+ Adicionar Artigo

ITEM N°	REF. ARTIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (S/IVA)	VALOR TOTAL S/IVA	% IVA	VALOR TOTAL C/IVA	O PRODUTO VAI PARA O ARMAZÉM?
---------	-------------	-----------	------------	--------------	------------------------	-------------------	-------	-------------------	-------------------------------

Não foram encontrados registos...

Total Estimado s/IVA: 0.00 €

Total do IVA: 0.00 €

Total Estimado c/IVA: 0.00 €

Nº orçamento do fornecedor (se aplicável)

Sempre que existir, devem indicar o número do orçamento (**apenas o número**), colocando em anexo o referido orçamento.

**Adicionar bem ou serviço**

**Tipo de bem e serviço**  
 Material  Imobilizado

**Descrição** ⓘ Limpar  
Type or double-click for list

**Informação complementar ao material**  
[Empty text field]

**Solicitar registo de novo bem ou serviço?**  
 Sim  Não

**Quantidade**  
0

**Un. Medida**  
unidade

**Valor Unitário s/IVA**  
0

**Valor Total s/IVA**  
0  
Preencher apenas com o valor total

**%Iva**  
23%

**Valor Total c/IVA**  
0



**Adicionar bem ou serviço**

**Tipo de bem e serviço**  
 Material  Imobilizado  
Material – Bem/ Serviço de consumo;  
Imobilizado – Equipamento passível de inventariação.

**Descrição** ⓘ Limpar

Papel A4

**Papel A4 75grs branco**

**Papel A4 80grs azul intenso**

**Papel A4 80grs branco**

**Papel A4 80grs castanho intenso**

**Papel A4 80grs cinza suave**

**Papel A4 80grs laranja intenso**

**Papel A4 de officios**

Un. Medida

Resma

Valor Unitário e IVA

### Material

São bens de consumo

### Imobilizado

São equipamentos passíveis de inventariação

### Descrição

Deverá ser feita pesquisa por breves referências ou textos, evitando pesquisar por marcas. Encontrada a opção que melhor corresponde ao artigo que se pretende adquirir, seleciona-se a mesma.

**Nota:** Se for “Imobilizado” o campo da Descrição é de texto livre

**Descrição** ⓘ Limpar  
Serv. Repar. Conserv. Equip. Laboratório

**Informação complementar ao material**  
Substituição de anilhas e molas

**Solicitar registo de novo bem ou serviço?**  
 Sim  Não

**Quantidade**  
5

**Un. Medida**  
unidade

**Valor Unitário s/IVA**  
25

**Valor Total s/IVA**  
125  
Preencher apenas com o valor total

**%Iva**  
23%

**Valor Total c/IVA**  
153.75

Campo para inserir informação complementar ao material e que sairá na Nota de Encomenda a enviar ao Fornecedor. Por exemplo: referências do artigo.

Caso não identifique o material na lista dada

Quantidade que se pretende adquirir

**Campo não editável.** Preenche automaticamente de acordo com a quantidade e valor total Sem IVA

Valor total da despesa Sem Iva – **Apenas preencher este campo de valor**

Taxa de IVA aplicável.

**Adicionar bem ou serviço**

Tipo de bem e serviço  
 Material  Imobilizado

Descrição  Limpar  
Rolo papel higiênico jumbo mini 180 metr

Informação complementar ao material

Solicitar registo de novo bem ou serviço?  
 Sim  Não

Quantidade  
24

Un. Medida  
Rolo

Valor Unitário s/IVA  
0.21

Valor Total s/IVA  
5

Preencher apenas com o valor total

%Iva  
23%

Valor Total c/IVA  
6.15

O produto vai para o armazém? <sup>+</sup>  
 Sim  Não

O produto é para prémios, homenagens e condecorações?  
 Sim  Não

Caso a Unidade Orgânica tenha gestão de Stocks em **SAP** e pretenda que o referido artigo dê entrada no mesmo.  
Implica que quando for consumido/ gasto, deverá ser efetuado um pedido de saída de armazém.

**Adicionar bem ou serviço**

Tipo de bem e serviço  
 Material  Imobilizado

Descrição ⓘ Limpar  
Estudante com cartola

Informação complementar ao material

Solicitar registo de novo bem ou serviço?  
 Sim  Não

Quantidade  
10

Un. Medida  
unidade

Valor Unitário s/IVA  
2.5

Valor Total s/IVA  
25

Preencher apenas com o valor total

%Iva  
23%

Valor Total c/IVA  
30.75

O produto vai para o armazém? \*  
 Sim  Não

O produto é para prémios, homenagens e condecorações? \*  
 Sim  Não

Esta pergunta apenas aparece se for seleccionado "O produto é para prémios, homenagens e condecorações?", seleccionando "Sim", sempre que o artigo assim se destinar.

# Finalidade do material

**Adicionar bem ou serviço**

**Tipo de bem e serviço**  
 Material  Imobilizado  
Material – Bem/ Serviço de consumo;  
Imobilizado – Equipamento passível de inventariação.

**Descrição** Limpar  
ACID SALYCILIC P.A

**Informação complementar ao material**

**Solicitar registo de novo bem ou serviço?**  
 Sim  Não

**Quantidade**  
3

**Un. Medida**  
Gramas

**Valor Unitário s/IVA**  
8.33

**Valor Total s/IVA**  
25  
Preencher apenas com o valor total

**%Iva**  
23%

**Valor Total c/IVA**  
30.75

**O produto vai para o armazém?**  
 Sim  Não  
Esta opção apenas será aplicável caso a Unidade orgânica tenha gestão de Stocks efetuada em SAP e que pretenda

**Finalidade**  
Selecione i

**Finalidades**

**Reagentes**  
Bens utilizados ou transformados em laboratórios (Exemplos: reagentes, ácidos, sais, drogas, ratos, coelhos e outros animais, etc., para serem utilizados em ensaios, testes ou análises diversas).

**Higiene e limpeza**  
Materiais de limpeza, higiene e desinfestação a utilizar nas instalações da UC.

**Produtos Farmaceutic**  
Medicamentos e outros produtos farmacêuticos, adquiridos para consumo.

**Consumo Clínico**  
Material clínico: pensos, artigos cirúrgicos, de tratamento de electromedicina, de laboratório, próteses, osteosíntese e outros (utilizados em serviço à comunidade).

**Material laboratório**  
Material de laboratório, ferramentas/utensílios, lâmpadas, chaves, ...

**Outros Materiais**  
Bens que não se enquadram nas restantes finalidades apresentadas.

Fechar

Em determinadas situações, será solicitada a indicação da “Finalidade” aplicada ao material escolhido, assim como sempre que se solicita a criação de um novo material.

Esta informação é relevante para a identificação da económica em que será cabimentada a despesa.

A título de exemplo, o Álcool poderá ser usado como Reagente, Consumo Clínico ou Higiene e Limpeza.

**Finalidade**

Reagentes i Bens utilizados ou transformados em laboratórios (Exemplos: reagentes, ácidos, sais, drogas, ratos, coelhos e outros animais, etc., para serem utilizados em ensaios, testes ou análises diversas).

No Caso de ser seleccionada a Tipologia de aquisição:

*“Aquisição de Bens – Consumíveis e Acessórios para equipamentos integrados na UC”*

*“Aquisição de Serviços - Reparação e Manutenção de equipamentos”*

Irá surgir a seguinte janela para indicar o **número de inventário** do equipamento para o qual será comprado o Consumível/ Acessório ou efetuada a reparação:

### Inventário

Ref. Artigo	Nº de Inventário	Equipamento
300000468	<input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text" value="61816"/>	Bomba centrífuga MP40RX0
<span style="font-size: 20px; color: #0070C0;">+</span> Adicionar Inventário		<span style="font-size: 20px; color: #0070C0;">✓</span> <span style="font-size: 20px; color: #0070C0;">✗</span> <span style="font-size: 20px; color: #0070C0;">🗑️</span>

**Nota:**

Caso o equipamento não disponha de etiqueta, ou o sistema não identificar o número introduzido, deverá entrar em contacto com a Divisão de Contabilidade Financeira – Gestão de ativos, através do e-mail: [dcf@uc.pt](mailto:dcf@uc.pt), com conhecimento a [ana.tarrafa@uc.pt](mailto:ana.tarrafa@uc.pt) e [mariana.santos@uc.pt](mailto:mariana.santos@uc.pt)

## Artigo pago por mais que um orçamento

**Bens ou serviços a adquirir** ↑

+ Adicionar Artigo

ITEM Nº	REF. ARTIGO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (S/IVA)	VALOR TOTAL S/IVA	% IVA	VALOR TOTAL C/IVA	ARMAZÉM / OFERTA / FINALIDADE
1	01000082	Papel A4 75grs branco	100	Resma	2.00 €	200.00 €	23%	246.00 €	  
2	01000070	Papel A3 80grs branco	50	Resma	3.00 €	150.00 €	23%	184.50 €	  

Total Estimado s/IVA: 350.00 €  
Total do IVA: 80.50 €  
Total Estimado c/IVA: 430.50 €

Nº orçamento do fornecedor (se aplicável)

## Artigo pago por mais que um orçamento

Distribuição de Valores	
Valor total do item	Item
246.00 €	1 - Papel A4 75grs branco
ORÇAMENTO	
VALOR PARA O ORÇAMENTO	
34012 - Fac. Ciências Tecnologia-Desenvolvimento	41.00 €
34022 - Departamento Arquitetura-Desenvolvimento	41.00 €
34032 - Dep. Ciências da Terra - Desenvolvimento	41.00 €
34042 - Dep. Ciências da Vida - Desenvolvimento	41.00 €
34052 - Departamento Eng.º Civil-Desenvolvimento	41.00 €
34062 - Dep. Eng.º Ele. Comp. - Desenvolvimento	41.00 €
<a href="#">Fechar</a>	

Apenas é permitido atribuir o valor aos orçamentos secundários, sendo o orçamento principal calculado com a inserção dos valores nos restantes orçamentos.  
O valor a preencher deverá ser com IVA incluído.



## Resumo dos totais por Orçamento

ORÇAMENTO	DESALF.	VALOR TOTAL	IVA REST.	VALOR PEP
34012 - Fac. Ciências Tecnologia-Desenvolvimento	0.00 €	225.50 €	0.00 €	225.50 €
34022 - Departamento Arquitetura-Desenvolvimento	0.00 €	41.00 €	0.00 €	41.00 €
34032 - Dep. Ciências da Terra - Desenvolvimento	0.00 €	41.00 €	0.00 €	41.00 €
34042 - Dep. Ciências da Vida - Desenvolvimento	0.00 €	41.00 €	0.00 €	41.00 €
34052 - Departamento Eng.º Civil-Desenvolvimento	0.00 €	41.00 €	0.00 €	41.00 €
34062 - Dep. Eng.º Ele. Comp. - Desenvolvimento	0.00 €	41.00 €	0.00 €	41.00 €

**Desalfandegamento** – Quando exista Despesas de Desalfandegamento o IVA ficará como 0% e a repartição será de forma proporcional;

**Valor total** – Valor correspondente ao CF/PEP com IVA incluído;

**IVA Restituído** – Quando há linhas que serão objetos de restituição de IVA;

**Valor CF/ PEP** – Valor que será debitado ao CF/ PEP, ou seja, sem a restituição quando existente

# Resumo dos totais por Orçamento

(com IVA restituído)

Resumo dos totais por orçamento.

ORÇAMENTO	DESALF.	VALOR TOTAL	IVA REST.	VALOR PEP
EI0078 - LUÍS J P FIGUEIREDO NEVES	0.00 €	311.89 €	58.32 €	253.57 €
UI0255 - UIDP/04004/2020	0.00 €	52.63 €	9.84 €	42.79 €
IN1157 - CEEC IND 3ª EDIÇÃO(2020)	0.00 €	602.47 €	112.66 €	489.81 €
IN1236 - CEECINST/00126/2021 - CSHuman	0.00 €	878.01 €	164.18 €	713.83 €

**Desalfandegamento** – Quando exista Despesas de Desalfandegamento o IVA ficará como 0% e a repartição será de forma proporcional;

**Valor total** – Valor correspondente ao CF/PEP com IVA incluído;

**IVA Restituído** – Quando há linhas que serão objetos de restituição de IVA;

**Valor CF/ PEP** – Valor que será debitado ao CF/ PEP, ou seja, sem a restituição quando existente

## Resumo dos totais por Orçamento

(com Desalfandegamento)

ORÇAMENTO	DESALF.	VALOR TOTAL	IVA REST.	VALOR PEP
EI0078 - LUÍS J P FIGUEIREDO NEVES	33.81 €	253.57 €	0.00 €	287.38 €
UI0255 - UIDP/04004/2020	5.71 €	42.79 €	0.00 €	48.50 €
IN1157 - CEEC IND 3ª EDIÇÃO(2020)	65.31 €	489.81 €	0.00 €	555.12 €
IN1236 - CEECINST/00126/2021 - CSHuman	95.17 €	713.83 €	0.00 €	809.00 €

### Despesas de desalfandegamento

Estão previstas despesas de desalfandegamento para o presente pedido?  
Ao escolher sim, o valor do IVA deixa de estar ao nível do item dos bens/serviço e passa a estar incluído no valor previsional do desalfandegamento.

Sim  
 Não

Indique o valor previsional

**Nota:** Caso seja seleccionada a opção de desalfandegamento, a taxa de IVA muda automaticamente para 0%. São passíveis de despesas desalfandegarias processos de aquisição de bens fora da União Europeia.

# Imobilizado

**Imobilizado**

Finalidade, Localização e Responsável é comum a todos os artigos?  
Sim  Não

Finalidade \*  
Investigação

Responsável \*  
32258 - Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira

Localização \*  
3.089.2AND-Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 2º Andar

Sala  
Lab 13

Texto livre

Pesquisa por número mecanográfico ou por nome

- Escolha uma opção
- Administrativo
  - Ensino
  - Investigação**
  - Prestação de serviços à comunidade

**Pesquisar Localização**

Pesquisa nome do Edifício

farmácia

Pesquisar

Resultados

- Polo I - Colégio S.Jerónimo (Farmácia ex-HUC) - 1º Andar
- Polo I - Colégio S.Jerónimo (Farmácia ex-HUC) - Cave
- Polo I - Colégio S.Jerónimo (Farmácia ex-HUC) - 2º Andar
- Polo I - Colégio S.Jerónimo (Farmácia ex-HUC) - 3º Andar
- Polo I - Colégio S.Jerónimo (Farmácia ex-HUC) - R/Chão
- Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 1º Andar
- Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 2º Andar
- Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 3º Andar
- Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 4º Andar
- Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 5º Andar
- Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 6º Andar

# Equipamento

Finalidade, Localização e Responsável é comum a todos os artigos?

Sim  Não

[+ Adicionar Localização/Responsável](#)

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE INTEGRADA	FINALIDADE	RESPONSÁVEL	LOCALIZAÇÃO	SALA
Computador	0/1	Investigação	32258 - Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira	Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 1º Andar	Lab 23  
Computador	0/1	Investigação	32258 - Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira	Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 2º Andar	Lab 12  

Adicionar Localização/Responsável ✕

Descrição

Computador

Responsável \*

32258 - Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira

Localização \*

3.089.1AND - Polo III - Ciências da Saúde - Faculdade de Farmácia - 1º Andar

Quantidade a entregar

1

Finalidade \*

Investigação

Sala

Lab 23

Adicionar

Cancelar

## **Livros**

Quando se pretende comprar vários livros, deve-se apenas inserir uma linha com a totalidade dos livros, quantidade total e valor total. Caso os livros tenham diferentes taxas de IVA, devem inserir uma linha por cada Taxa.

## **Despesas de transporte/ Portes de Envio**

Caso estejam previstas despesas de transporte/ portes de envio na aquisição, deverão acrescentar uma linha no final com o material *“300001304 - Despesas de transporte/ Portes/ Envio”*

## **Aquisição de Bens/ Serviços**

Caso se esteja a adquirir um bem que implique o serviço do fornecedor, deverá ser selecionado o material correspondente ao Serviço e não ao Bem. Por exemplo, a aquisição de um vidro para uma janela partida. Se o vidro for aplicado pelo fornecedor, deverá ser selecionado o material *“Serviço de instalação de vidros”*. No entanto, se o vidro for colocado pela UC, deverá ser selecionado o material *“Vidro”*.

## Entrega e Execução

Data esperada da nota de encomenda ⓘ

2021-08-03

 Editar Data

Prazo de Entrega/Execução \*

Entrega única

Múltiplos prazos

2

Semana(s) ▾

Local de Entrega/Execução ⓘ

Edifício \*

Divisão de Compras e Aprovisionamento

Ao Cuidado de

Rua \*

Rua Larga

OU

Data Estimada ⓘ

2021-08-17

August, 2021							×
« < Today > »							
Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	
1	2	3	4	5	6	7	
8	9	10	11	12	13	14	
15	16	17	18	19	20	21	
22	23	24	25	26	27	28	
29	30	31					
Select date							

Caso a prestação do serviço ou entrega de bens seja única, deverá apenas indicar o prazo expectável após o envio da Nota de Encomenda (em dias, semanas, meses ou anos);

Ou se for para a prestação de um serviço num dia concreto, poderá usar o calendário.

## Quando a entrega é desfasada no tempo, por exemplo contrato com duração de 3 anos:

### Entrega e Execução

Data esperada da nota de encomenda ⓘ

2022-11-11

Editar Data

Apenas estará editável se o pedido tiver mais que uma quantidade na lista de "Bens ou Serviços a Adquirir"

Prazo de Entrega/Execução \*

Entrega única

Múltiplos prazos

Indicar a data final da entrega dos bens/prestação dos serviços, ou deverá indicar "Múltiplos prazos" caso a entrega/prestação seja faseada, como por exemplo, pagamentos ou entregas mensais.

Data prevista de início do contrato ⓘ

2023-01-01

Poderá indicar a data prevista para o início do contrato (facultativo)

### Plano de Entregas

BEM OU SERVIÇO *	QUANTIDADE *	DATA PREVISTA DE ENTREGA
1 - Serviços de repar/conser Equip. El	1	2023-12-31
1 - Serviços de repar/conser Equip. El	1	2024-12-31
1 - Serviços de repar/conser Equip. El	1	2025-12-31
Adicionar data de entrega		

Quando estiver previsto que o pagamento será efetuado de forma faseada, por exemplo mensal, deverá ser inserida o mesmo número de linhas quanto o número dos pagamentos a efetuar



**Local de Entrega/Execução** ⓘ

**Edifício \***

Faculdade de Farmácia

**Ao Cuidado de**

Teresa Rosete

**Rua \***

Pólo III - Azinhaga de Santa Comba - Celas

**Código-Postal \***

3000-548

**Cidade \***

Coimbra

**País**

Portugal ▼

(nnnn-nnn)

**Observações** ⓘ

Campo de observações meramente informativo. A informação inserida neste campo não seguirá para o fornecedor.

### Fornecedores

⚠ É obrigatório selecionar um fornecedor

Outro tipo de aquisições em regime especial \*  
 Sim  Não

Opção por Consulta Prévia \* ⓘ  
 Sim  Não

Opção por Concurso Público \* ⓘ  
 Sim  Não

Fornecedor(es) a consultar  
NIF, Nome ou N° Fornecedor:

Sem fornecedores associados...

Tipo de aquisição em regime especial

- Selecione uma opção
- Exclusividade
- Consulta Prévia Simplificada
- Concurso Público Simplificado
- Ajuste Direto Simplificado - Regime Especial
- Contratação excluída - Art. 6ºA (por. ex. serv. formação)
- Despesa ao abrigo do Artigo 22º - Decreto-lei nº 155/92 (por ex. quotas)
- Serviços Complementares - Art. 454º
- Contratação excluída - Art. 5º nº 1 (Publiq. Artigos Científicos)

**Exclusividade** – Quando apenas um determinado fornecedor fornece ou presta o serviço (Critérios materiais);

**Consulta Prévia Simplificada, Concurso Publico Simplificado e Ajuste direto simplificado – Regime especial** – procedimentos ao abrigo do n.º 2 DL 30/2021, Apenas permite aquisição de bens e serviços relacionados com TIC ou por fundos Cofinanciados, tais como os PEP's IF, IT, DS e MO;

### Fornecedores

⚠ É obrigatório selecionar um fornecedor

**Outro tipo de aquisições em regime especial \***

Sim  Não

---

**Opção por Consulta Prévia \* i**

Sim  Não

**Opção por Concurso Público \* i**

Sim  Não

**Fornecedor(es) a consultar**

NIF, Nome ou N° Fornecedor:

Sem fornecedores associados...

**Tipo de aquisição em regime especial**

Seleccione uma opção ▼

Seleccione uma opção

Exclusividade

Consulta Prévia Simplificada

Concurso Público Simplificado

Ajuste Direto Simplificado - Regime Especial

Contratação excluída - Art. 6ºA (por. ex. serv. formação)

Despesa ao abrigo do Artigo 22º - Decreto-lei nº 155/92 (por ex. quotas)

Serviços Complementares - Art. 454º

Contratação excluída - Art. 5º nº 1 (Publiq. Artigos Científicos)

**Contratação excluída** – Para aquisições ao abrigo do 6ºA do CCP que prevê serviços de acordo com anexo IX do CCP. Por exemplo, determinados serviços médicos, serviços de formação, serviços relacionados com a administração pública, defesa ou segurança social;

**Despesas ao abrigo do Artigo 22º** – Aquisições não sujeitas ao CCP, por exemplo Quotas e Taxas;

**Contratação Excluída** – Aquisições para Publicação de Artigos Científicos, publicidades em páginas: Facebook, Instagram, TikTok ou google.

### Fornecedores

**⚠** É obrigatório selecionar um fornecedor

**Outro tipo de aquisições em regime especial \***

Sim  Não

**Opção por Consulta Prévia \* i**

Sim  Não

**Opção por Concurso Público \* i**

Sim  Não

**Fornecedor(es) a consultar**

NIF, Nome ou N° Fornecedor:

Sem fornecedores associados...

**Tipo de aquisição em regime especial**

Selecione uma opção ▾

Selecione uma opção

- Exclusividade
- Consulta Prévia Simplificada
- Concurso Público Simplificado
- Ajuste Direto Simplificado - Regime Especial
- Contratação excluída - Art. 6ºA (por. ex. serv. formação)
- Despesa ao abrigo do Artigo 22º - Decreto-lei nº 155/92 (por ex. quotas)
- Serviços Complementares - Art. 454º
- Contratação excluída - Art. 5º nº 1 (Publiq. Artigos Científicos)

**Opção de Consulta Prévia:** Quando por questões de valor ou do número de fornecedores selecionados for obrigatório este procedimento, este campo fica por defeito em “Sim”, podendo também ser selecionado por opção do requerente;

**Opção de Concurso Público:** Quando por questões de valor for obrigatório este procedimento, este campo fica por defeito em “Sim”, podendo também ser selecionado por opção do requerente.

Fornecedor(es) a consultar

NIF, Nome ou N° Fornecedor:

Type or double-click for list

Não encontrou fornecedor?  
Adicionar novo fornecedor

**Pode pesquisar o Fornecedor por:**

- NIF (Número de Contribuinte) usar esta opção preferencialmente
- Nome
- Número de fornecedor (caso disponha)

Caso não encontre o fornecedor pretendido, deverá selecionar “*Adicionar novo fornecedor*”

Adicionar novo fornecedor ✕

Nome \*  
Risca Coloridas

NIF \* 501816798 Pais \* Portugal

Rua \*  
Travessa da Fonte, nº 168, R/Ch Esq

Código Postal \* 3004-504 Cidade \* Coimbra

Email \* geral@riscascaloridas.pt Telefone 239790100

Telemóvel 919100200

IBAN \* PT50001000004720957000124

➕ Adicionar comprovativo de IBAN

Adicionar Cancelar

Ao seleccionar a opção adicionar novo fornecedor, o pedido terá uma fase intermédia de validação pelo Serviço de Gestão Financeira, para criação de fornecedor na base de dados, sendo depois submetido diretamente ao responsável para confirmação do pedido. Recomenda-se que verifique o estado do pedido.

### **Obrigatório** inserir o comprovativo de IBAN

Tanto o *Im0074* – Ficha de fornecedor pessoa singular nacional caso seja um prestador individual, como o *Im0075* (pessoa coletiva) deixam de ser necessários preencher e não é necessário anexar os mesmos.

## Se for funcionário da UC

Fornecedor(es) a consultar

NIF, Nome ou N.º Fornecedor:

Não encontrou fornecedor?  
Adicionar novo fornecedor

ID Fornecedor	Nome	NIF	Vínculo com UC	
0000026635	joaquim	219284482	Sim	Remove

**Pedido de Autorização para acumulação de funções (com vínculo contratual à UC)**

Atendendo a que o/a fornecedor/a proposto/a **tem vínculo contratual com a UC**, por favor, anexar, ao pedido de compra, o **requerimento de autorização para acumulação de funções (Im0615 ou Im0624**, consoante o caso), devidamente **preenchido e assinado** pelo/a próprio/a, informado com o **parecer do/a respetivo/a superior hierárquico/a**, para que o Serviço de Gestão de Recursos Humanos analise e coloque à consideração Superior a possibilidade de aquisição dos serviços ao/a prestador/a proposto/a. Caso o vínculo contratual existente entre o/a prestador/a e a UC seja um **contrato de bolsa**, por favor, anexar o **requerimento livre do/a bolseiro/a**, a solicitar autorização para acumular funções, nos termos do n.º 3 do artigo 5.º do Estatuto do Bolsheiro de Investigação (na sua redação atual), informado com o **o parecer do/a orientador/a científico e do/a Diretor/a da respetiva Unidade Orgânica**.

Formulários de pedido de autorização

[+ Anexar Formulário \\*](#)

FORMULÁRIO	DESCRIÇÃO
No items to show...	

Aceda aos formulários dos pedidos de autorização de acumulação de funções (Im0615, Im0624).

### Informações sobre a prestação de serviço individual

Descrição do(s) serviço(s) a realizar \*

Serviços de formação em Ciclo de estudos "Como desenvolver a comunicação"

Prazo de execução \*

2 Hora(s)

É trabalho não subordinado?

Sim  Não

Fundamentação \*

Sim, o prestador será autónomo.

É inconveniente o recurso a vínculo de emprego público?

Sim  Não

Fundamentação \*

Sim, visto ser um serviço pontual

É trabalho autónomo?

Sim  Não

Fundamentação \*

Sim, o prestador será autónomo para gerir a formação.

Ha sujeição a disciplina e direção?

Sim  Não

Fundamentação \*

Não, o prestador não está sujeito.

Tem horário de trabalho?

Sim  Não

Fundamentação \*

Não, o serviço não tem horário rígido.

Se for um prestador individual, irá surgir estas questões. Neste caso, deixa de ser necessário anexar o Im0412.



# Se for Prestador Individual ou Empresa Unipessoal

(NIF iniciado por 1, 2 ou 3\*)

ID Fornecedor 0092019558	Nome PAULO JORGE REIS MARGALHO	NIF 200423118	<a href="#">Detalhe</a> <a href="#">Remover</a>	↑
-----------------------------	-----------------------------------	------------------	---	---

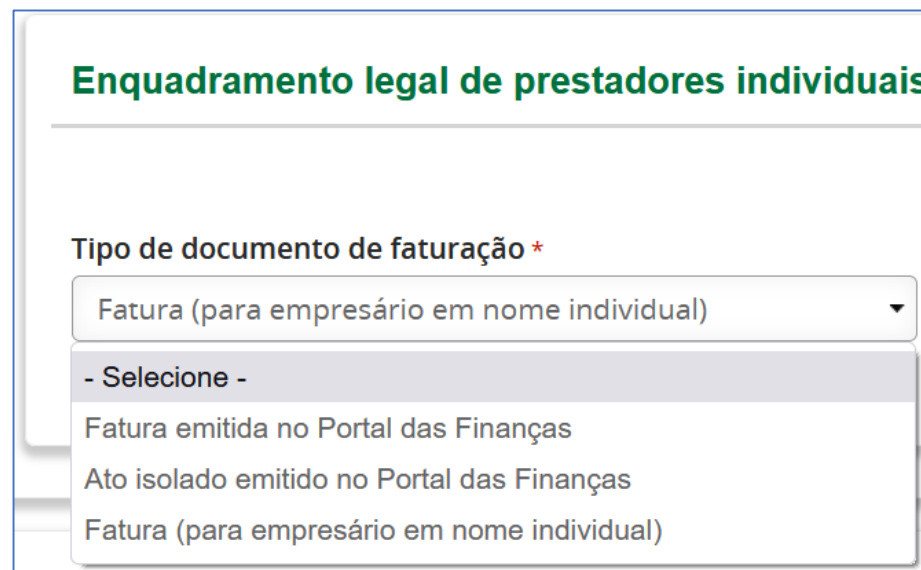
### Enquadramento legal de prestadores individuais

Tipo de documento de faturação *	Enquadramento em IVA *
- Selecione -	- Selecione -
Base de incidência em IRS *	Retenção na fonte IRS *
- Selecione -	- Selecione -

Surgem estas opções

# Se for Prestador Individual ou Empresa Unipessoal

(NIF iniciado por 1, 2 ou 3\*)



**Enquadramento legal de prestadores individuais**

Tipo de documento de faturação \*

Fatura (para empresário em nome individual) ▼

- Selecione -

Fatura emitida no Portal das Finanças

Ato isolado emitido no Portal das Finanças

Fatura (para empresário em nome individual)

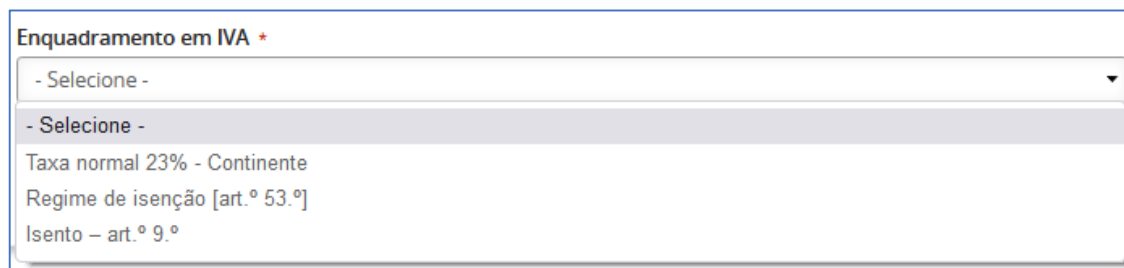
**Fatura emitida no Portal das Finanças** – Para prestadores individuais com atividade aberta. Estes deverão emitir uma Fatura no Portal das Finanças;

**Ato Isolado (Portal das Finanças)** – Para prestadores individuais sem atividade aberta. Estes deverão emitir um Ato Isolado no Portal das Finanças;

**Fatura (para empresário em nome individual)** – Quando é uma Empresa apesar do NIF de prestador individual. Com esta opção as restantes desaparecem;

# Se for Prestador Individual ou Empresa Unipessoal

(NIF iniciado por 1, 2 ou 3\*)



Enquadramento em IVA \*

- Selecione -

- Selecione -

Taxa normal 23% - Continente

Regime de isenção [art.º 53.º]

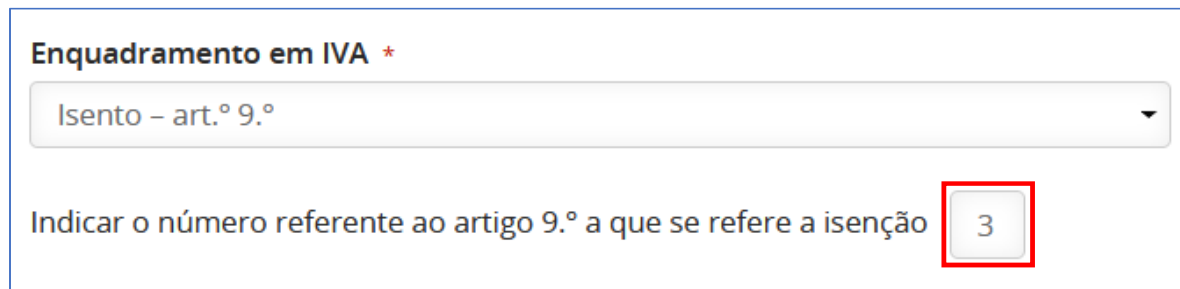
Isento - art.º 9.º

\* Esta opção apenas aparece se o Tipo de Documento for diferente de Fatura para Empresas Unipessoais.

**Taxa Normal 23% - Continente** – Quando o prestador é passível de IVA, ou por opção, ou por o prestador ultrapassar os 12.500€ no ano económico;

**Regime de isenção [art.º 53,º]** – Para prestadores individuais que não ultrapassem os 12.500€ no ano económico;

**Isento – Art.º 9** – Para prestadores cujo a atividade que venham desempenhar se enquadre no art. 9º do CIRS, tais como por exemplo Serviços Médicos, Culturais, Direitos de Autor, etc. Neste caso, deverá indicar o número da isenção referente ao Artigo 9.º:



Enquadramento em IVA \*

Isento - art.º 9.º

Indicar o número referente ao artigo 9.º a que se refere a isenção

# Se for Prestador Individual ou Empresa Unipessoal

(NIF iniciado por 1, 2 ou 3\*)

**Base de incidência em IRS \***

Sobre 100% - art. 101.º, n.ºs 1 e 9, do CIRS

- Selecione -

Dispensa de retenção na fonte – Art. 101º-B, n.º 1 do CIRS

Sobre 100% - art. 101.º, n.ºs 1 e 9, do CIRS

Sobre 25% - art. 101.º -D, n.º 3, do CIRS

Sobre 50% - art. 101.º -D, n.º 1, do CIRS

Sobre 50% - art. 12.º-A do CIRS

\* Esta opção apenas aparece se o Tipo de Documento for diferente de Fatura para Empresas Unipessoais.

Conforme indicação fornecida pelo Prestador de Serviços individual

# Se for Prestador Individual ou Empresa Unipessoal

(NIF iniciado por 1, 2 ou 3\*)

**Retenção na fonte IRS \***

- Selecione -

- Selecione -

À taxa de 11.5% - art. 101.º, n.º 1, do CIRS

À taxa de 16.5% - art. 101.º, n.º 1, do CIRS

À taxa de 20% - art. 101.º, n.º 1, do CIRS

À taxa de 25% - art. 101.º, n.º 1, do CIRS

\* Esta opção apenas aparece se o Tipo de Documento for diferente de Fatura para Empresas Unipessoais.

Conforme indicação fornecida pelo Prestador de Serviços individual


## Se for um fornecedor Estrangeiro

**Fornecedor(es) a consultar**  
NIF, Nome ou N° Fornecedor:

**Não encontrou fornecedor?**  
[Adicionar novo fornecedor](#)

ID Fornecedor	Nome	NIF	
0093003490	RICK JONH SCHULTING	GB000000000	<a href="#">Detalhe</a> <a href="#">Remover</a> 

---

**Fornecedor Individual Estrangeiro** 

O fornecedor proposto é um prestador individual estrangeiro?

Sim

Não

Surge esta questão, caso seja um prestador individual, também surgem as questões fiscais, adaptadas aos prestadores estrangeiros

# Se for um Prestador Estrangeiro

**Enquadramento legal de prestadores individuais**

Tipo de documento de faturação \* Tipo de documento aceite será apenas a Fatura em PDF

Enquadramento em IVA \*

Base de incidência em IRS \*

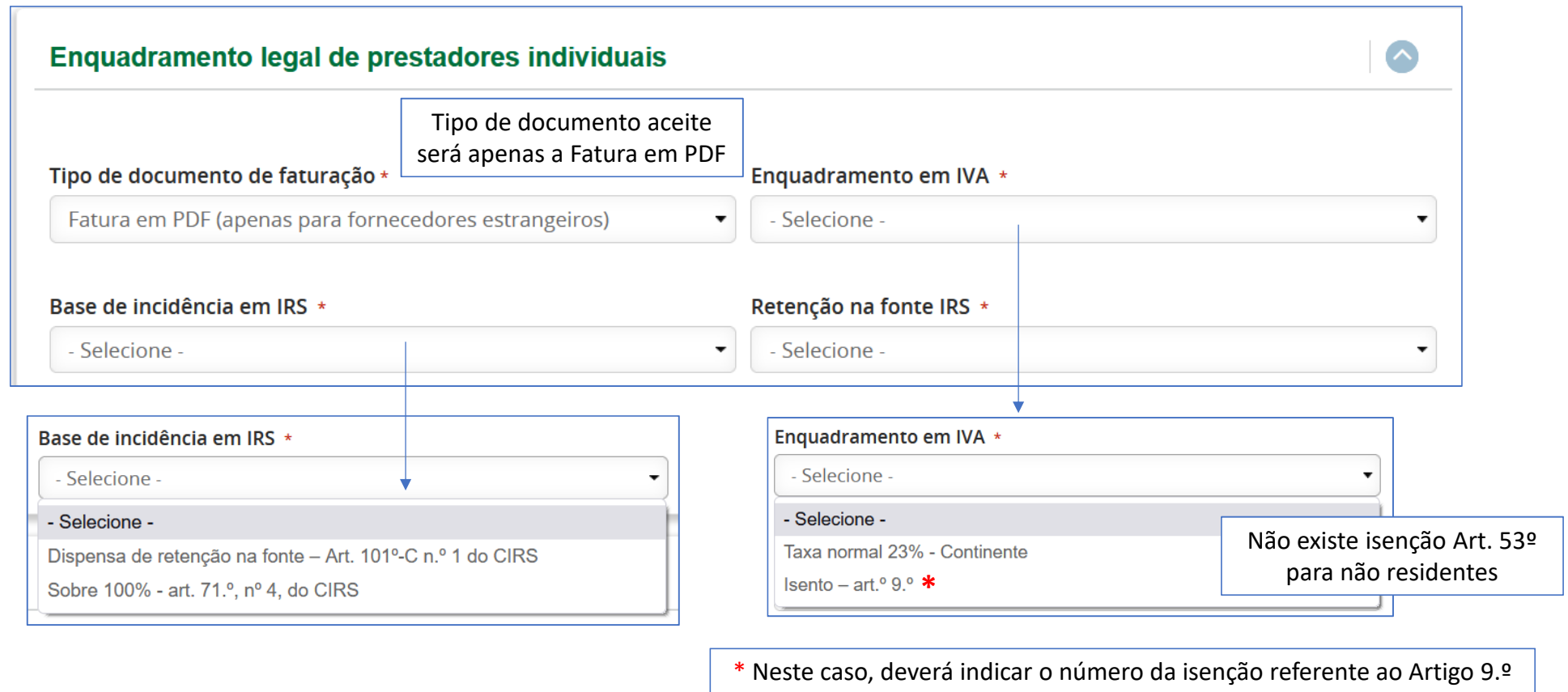
Retenção na fonte IRS \*

Base de incidência em IRS \*

Enquadramento em IVA \*

Não existe isenção Art. 53º para não residentes

\* Neste caso, deverá indicar o número da isenção referente ao Artigo 9.º



## Se for um Prestador Estrangeiro

### Base de incidência em IRS \*

Dispensa de retenção na fonte – Art. 101º-C n.º 1 do CIRS

### Retenção na fonte IRS \*

Não Residente - declaração modelo 21-RFI + Cert. Residência Fiscal

Quando dispensa retenção, deverá apresentar a referida declaração assinada pela Autoridade Tributária do País de origem

 Adicionar ficheiro \*

### Base de incidência em IRS \*

Sobre 100% - art. 71.º, nº 4, do CIRS

### Retenção na fonte IRS \*

Não Residente - à taxa de 25% - art. 71º, nº 4 do CIRS

Não é exigida declaração

### Base de incidência em IRS \*

Sobre 100% - art. 71.º, nº 4, do CIRS

### Retenção na fonte IRS \*

Não Residente - outras taxas - declaração modelo 21-RFI + Cert. Re

No caso de ser de outras taxas, deverá apresentar a referida declaração assinada pela Autoridade Tributária do País de origem

 Adicionar ficheiro \*



# Prestadores Profissionais da Cultura

ID Fornecedor 0092002495	Nome SANDRA SOFIA DOMINGOS ASSIS	NIF 219574588	<a href="#">Detalhe</a> <a href="#">Remover</a>
-----------------------------	-------------------------------------	------------------	---

### Enquadramento legal de prestadores individuais

Tipo de documento de faturação + Fatura emitida no Portal das Finanças	Enquadramento em IVA + Taxa normal 23% - Continente
Base de incidência em IRS + Sobre 100% - art. 101.º, n.ºs 1 e 9, do CIRS	Retenção na fonte IRS + À taxa de 25% - art. 101.º, n.º 1, do CIRS

### Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura (EPAC)

A aquisição é efetuada ao abrigo do Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura (EPAC)? \*

Aplica-se a todas as aquisições de bens e serviços efetuadas aos trabalhadores independentes das artes dos espetáculos, do audiovisual, das artes visuais e da criação literária, que exerçam uma atividade autoral, artística, técnico-artística ou de mediação cultural, de acordo com o Estatuto dos Profissionais da Área da Cultura (EPAC), Decreto-Lei n.º 105/2021 de 29 de novembro.

Sim  
 Não

O trabalhador independente está inscrito no Registo dos Profissionais da Área da Cultura (RPAC)? *	Comprovativo do registo da inscrição *
<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não	<a href="#">+ Adicionar Ficheiro *</a>

# Fornecedor estrangeiro

Fornecedor(es) a consultar  
NIF, Nome ou N° Fornecedor:

Não encontrou fornecedor?  
[Adicionar novo fornecedor](#)

ID Fornecedor	Nome	NIF	
0094000081	INORGANIC VENTURES	US222980341	<a href="#">Remove</a>

**Despesas de desalfandegamento**

Estão previstas despesas de desalfandegamento para o presente pedido?

Sim

Não

Indique o valor previsual

Caso seja expectável que haja despesas de desalfandegamento, o requerente deverá indicar o valor previsual dessas despesas.

**Nota:** Por norma, existem despesas de desalfandegamento em fornecimento de bens de fornecedores fora da União Europeia.

## Consulta Prévia (pelo menos 3 fornecedores)

**Fornecedores**

⚠ É obrigatório selecionar pelo menos 3 fornecedores

Outro tipo de aquisições em regime especial \*

Sim  Não

Opção por Consulta Prévia \* ⓘ

Sim  Não

Opção por Concurso Público \* ⓘ

Sim  Não

Fornecedor(es) a consultar

NIF, Nome ou Nº Fornecedor:

Type or double-click for list

Não encontrou fornecedor?  
Adicionar novo fornecedor

ID Fornecedor 0092022417	Nome KÜHNE + NAGEL, SA	NIF 501949178	Remover	⬆
ID Fornecedor 0092001060	Nome LUSO CUANZA	NIF 502530286	Remover	⬆
ID Fornecedor 0092000811	Nome DECORBAIRRADA	NIF 506871207	Remover	⬆

\* Apenas para Consultas prévia

## Especificações para elaboração do Caderno de Encargos

**Especificações para elaboração do Caderno de Encargos** ↑

[+ Adicionar ficheiro](#)

NOME DE FICHEIRO	DESCRIÇÃO
Não foram encontrados registos...	

Aceda [aqui](#) ao formulário para os elementos do caderno de encargos.

Indique o número de dias para apresentação de propostas por parte do(s) fornecedor(es) a convidar

Por favor tenha em atenção os seguintes prazos mínimos:  
 - Concurso Público sem Publicidade Internacional - Bens e Serviços - 6 dias e Empreitadas - 14 dias (art.º 135º);  
 - Concurso Público com Publicidade Internacional - 30 dias (art.º 136º);  
 - Concurso Público Urgente - 24 horas (art.º 158º);  
 - Restantes procedimentos, não existe mínimo legal, no entanto, o prazo para a apresentação das propostas, deve ser tido em conta o tempo necessário à sua elaboração, em função da natureza, das características, do volume e da complexidade das prestações objeto do contrato a celebrar

**Interlocutor responsável pela gestão do contrato**

Aceda [aqui](#) para a declaração de inexistência de conflitos de interesses relacionados com o objeto do contrato ou com o contratante.

**Declaração de inexistência de conflitos de interesses**

[+ Adicionar ficheiro \\*](#)

**Deve ser preenchido o Im para identificar:**  
 - Especificação dos Bens/ Serviços

**Deve indicar o prazo de apresentação de propostas:**  
 - Tem um texto de ajuda com os prazos mínimos legais existentes por procedimento

**\* Interlocutor responsável pela gestão do contrato:**

- Apenas disponível para Regimes Gerais, Critérios Materiais e Consultas Prévias;
- O interlocutor que ficar responsável pela gestão do contrato, deverá preencher o Im1441 (disponível no link indicado), assinar e anexar ao pedido.

\* Apenas para processos de duas fases

**Critério de adjudicação**

Preço mais baixo
  Proposta economicamente mais vantajosa

No Critério de Adjudicação deverá ser selecionado a forma de avaliação das propostas:

- **Preço mais baixo (correspondente ao monofator):** A ordenação final apenas terá em conta o valor das propostas;

- **Proposta economicamente mais vantajosa (correspondente ao multifator):** A ordenação final das propostas será efetuada com base em fórmula a definir pelo requerente. No entanto, já são propostos alguns critérios ao requerente no sentido de o auxiliar, tais como:

1. Prazo de entrega
2. Assistência Técnica
3. Formação
4. Preço

Deve ainda ser selecionados os critérios de desempate:

**Critérios de desempate**  
 Seleccione entre os fatores de adjudicação que densificam o critério de adjudicação os fatores a considerar para desempate (exemplo: melhor classificação no fator "Prazo de entrega", "Assistência técnica" "Formação", etc.)

Adicionar Critérios de desempate

CRITÉRIO	ORDEM	DESCRIÇÃO
Prazo de Entrega	1	O fornecedor que entregue mais célere
Preço	2	O preço mais baixo
Sorteio	3	Para assegurar que não resta nenhum empate, o último critério de desempate é a realização de um sorteio

\* Apenas para Consultas prévia e Concursos Públicos

**Júri**

Seleccionar Júri

Nome ou nº mecanográfico

[Associar membro externo ao Júri](#)

\* Para adicionar membros do júri que não sejam funcionários da UC

[Download da Declaração de Inexistência de conflito de interesses \(DICI\)](#) \* Link para fazer download de DICI

Nº MECANOGRÁFICO	NOME	EMAIL	CONTATO TELEFÔNICO	TIPO DE MEMBRO	ATRIBUIÇÃO	ORDEM	DICI
32258	Amílcar Celta Falcão Ramos Ferreira	ACFALCAO@FF.UC.PT	<input type="text"/>	Interno	Presidente	Não aplicável	<a href="#">Adicionar Ficheiro *</a>
26326	Alfredo Manuel Pereira Geraldes Dias	ALFGDIAS@DEC.UC.PT	<input type="text"/>	Interno	Vogal Efetivo	1	<a href="#">Adicionar Ficheiro *</a>
22214	Luis José Proença de Figueiredo Neves	LUISNEVES@CI.UC.PT	<input type="text"/>	Interno	Vogal Efetivo	2	<a href="#">Adicionar Ficheiro *</a>
35317	Cláudia Margarida Gonçalves Cavadas	CCAVADAS@CI.UC.PT	<input type="text"/>	Interno	Vogal Suplente	1	<a href="#">Adicionar Ficheiro *</a>
24314	Luis Alberto Proença Simões da Silva	LUISSS@DEC.UC.PT	<input type="text"/>	Interno	Vogal Suplente	2	<a href="#">Adicionar Ficheiro *</a>

O número de elementos do júri deverá ser em número ímpar (no mínimo 5 elementos) havendo pelo menos um presidente, dois vogais efetivos e dois vogais suplentes, que substituem os restantes elementos em caso de ausência.

Obrigatório anexar a Declaração de Inexistência de Conflito de Interesses (Im0461).

\* Apenas para Consultas prévia e Concursos Públicos

**Condições Financeiras**

Condições de Pagamento \*

30 dias

O fornecedor tem como condição de entrega o pagamento antecipado? \*

Sim  Não

Tipo de pré-pagamento \*

Através de Invoice/Fatura

Emissão de MbNet

Nome do utilizador do MbNet

Gustavo Manuel Reis Pereira

Declaro, sob compromisso de honra, que a fatura referente ao pagamento por MBNET, será entregue no Serviço de Gestão Financeira no prazo máximo de 15 dias

Condições de Pagamento \*

-Selecione-

-Selecione-

30 dias

45 dias

60 dias

90 dias

120 dias

Se for condição de fornecimento o pagamento antecipado, deverá ser indicado se esse pagamento será efetuado através de uma Invoice/fatura emitida pelo fornecedor, ou se será através da emissão de um MbNet.

No caso de MbNet, deverá indicar o nome da pessoa para o qual será emitido, sendo que a mesma fica responsável por após efetuar o pagamento do bem/ serviço a adquirir de enviar para SGF a respetiva fatura.

**Nota:** aquisições on-line através de MbNets só podem ser efetuadas em situações pontuais, quando não existe fornecedor alternativo que aceite pagamento a 30 dias

## Submissão do pedido



Validações existentes:

- Dotação Orçamental disponível
- Dotação do PEP (Global)
- Coerência entre tipo de orçamento e a económica (definido nos princípios do modelo orçamental)



# Fluxo do Pedido

Requerente

Submete pedido

Elegibilidade  
DPA

Gestão Ativos  
DCF

GIP

Prestador  
serviço com  
vínculo à UC  
GRH

Novo material  
Novo fornecedor  
DCA

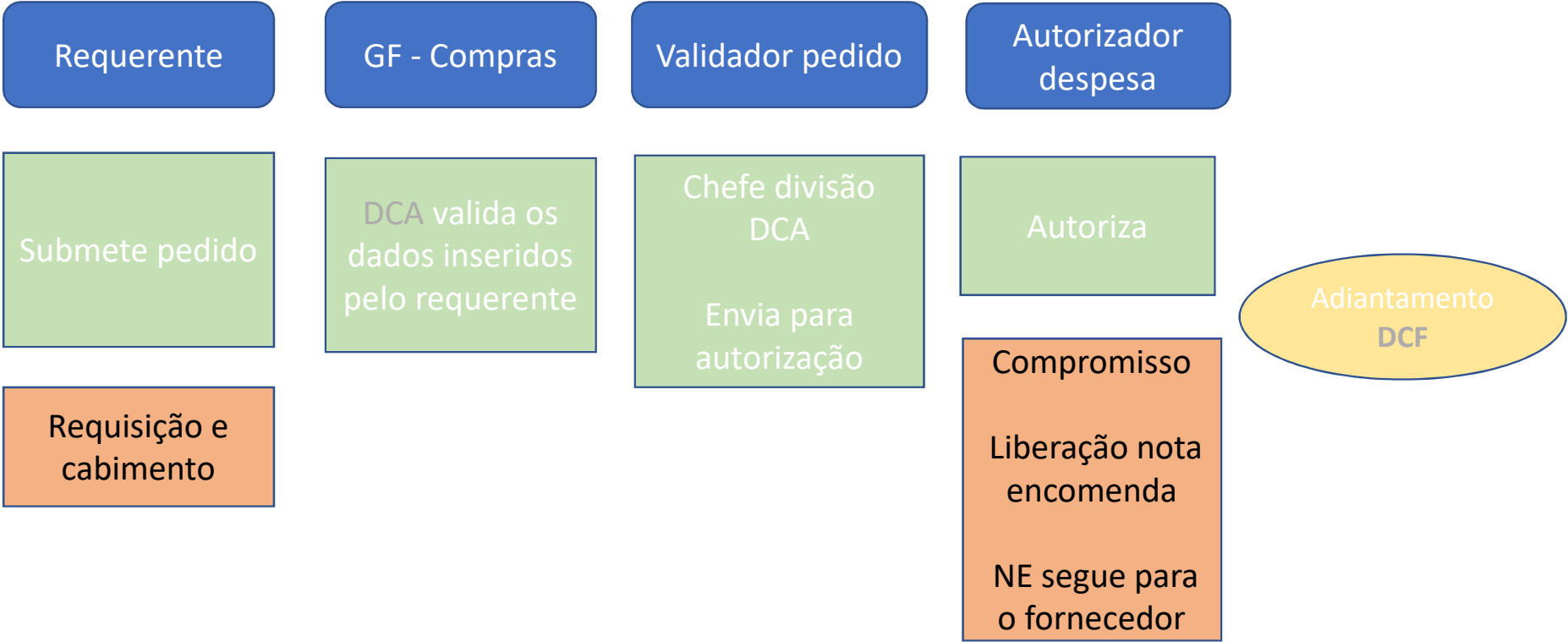
Confirmação  
Automática

Responsável pelo  
orçamento –  
Pode entrar no  
pedido e fazer:  
“Recusar”

Nota de  
encomenda

Requisição e cabimento  
efetuados no último  
BackOffice

# Fluxo do Pedido



Obrigado pela vossa atenção

*Dúvidas e sugestões:* [pca@uc.pt](mailto:pca@uc.pt)