



FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE COMPRA DE MATERIAIS

Gerência Demandante: DADM DIRETORIA ADMINISTRATIVA Área Solicitante: DADM DIRETORIA ADMINISTRATIVA Nome do Solicitante: EVALDO NUNES E-mail: evaldo.nunes@iassepe.pe.gov.br	
Número SEI do Pedido: 0030319209.000029/2024-81	Data: 05/12/2024
☐ Material de consumo (medicamentos e insumos hospitalares) ☒ Material permanente (bem móvel que pelo uso tem durabilidade superior a 02 (dois) anos e fará parte do acervo patrimonial do IASSEPE/SASSEPE. ☐ Outros:	
TIPO: ☒ Abastecimento/Estoque ☐ Situação Emergencial	

Justificativa: AQUISIÇÃO DE SUPORTE DE TELEVISORES, PARA USO NOS TELEVISORES RECENTEMENTE ADQUIRIDOS ATRAVÉS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇO, PARA FIXAÇÃO EM LUGAR ADEQUADO PARA USO.
Exigências: O PRODUTO DEVERÁ SER ENTREGUE ATÉ 10 DIAS APÓS A ENTREGA DA NOTA DE EMPENHO AO FORNECEDOR; A VALIDADE DO PRODUTO DEVERÁ SER DE NO MÍNIMO DE 12 MESES; DEVERÁ VIR COM MANUAL DE MONTAGEM E INSTALAÇÃO;

Item	Cód. E-Fisco	Especificação do material ou serviço	Und.	Qtde.
01	387428-1	SUPORTE ARTICULAVEL PARA MONITOR DE TV - EM ACO CARBONO, FIXACAO EM PAREDE, COM 43,05 CM DE ALTURA, E 64,05 CM DE LARGURA, SUPORTA ATÉ 25,0 KG, INCLINACAO VERTICAL DE 15º; PARA TELAS DE 17" 42", NA COR PRETO, COM PINTURA A PO EPOXI	UND	19
02	511946-4	SUPORTE ARTICULAVEL PARA MONITOR DE TV - EM ACO CARBONO, FIXACAO EM PAREDE, UNIVERSAL, PADRAO VESA, INCLINAVEL, ALTURA 250,00MM, LARGURA 256,00MM, ATÉ 35KG, NA COR PRETA, PINTURA ELETROSTATICA	UND	4
03	528321-3	SUPORTE ARTICULAVEL PARA MONITOR DE TV - EM ACO CARBONO, FIXACAO EM MOVEL, TIPO PEDESTAL COM RODIZIOS DESLIZANTES E NIVEL DE BOLHA, ALTURA DE 1650MM A 2200 MM AJUSTAVEL, LARGURA DE 600 X 400MM, SUPORTE ATÉ 40 KG, ABERTURA COM ESTRUTURA TUBULAR DE PASSA CABO, NA COR PRETA FOSCA, PINTURA EPOXI ELETROSTATICA	UND	2

Local da entrega:	☒ Almoxarifado ☐ Farmácia
Responsável pelo acompanhamento do processo (com e-mail e ramal)	LAURY OLIVEIRA 31834715 laury.oliveira@iassepe.pe.gov.br

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA O PREENCHIMENTO DOS PEDIDOS

1 - **Quanto às especificações.** Não indicar marca, nem modelo de um determinado fabricante; exceto quando, em processo de contratação de manutenção corretiva ou preventiva, tratar-se da identificação de um equipamento do patrimônio da instituição, ou quando for necessária referência para indicar similaridade; Os pedidos deverão vir acompanhados do código Efisco. Caso possua deverá ser solicitado pedido de cadastramento de novo código juntamente com a Equipe de Compras em pedido específico via SEI.

2 - **Quanto ao pedido.** Fazer um pedido para cada grupo de material (equipamento de informática, material de expediente, material laboratorial, material de manutenção elétrica, hidráulica e refrigeração, mobiliário, etc.), inclusive quando se tratar de serviço de manutenção de equipamento e material permanente com reposição de peças;

3 - **Quanto tramitação dos pedidos.** Todos os formulários de pedido de compra só serão aceitos se estiverem devidamente preenchidos;

4 - **Quanto ao prazo de envio.** A requisição de compra ou contratação deve ser enviada com o prazo mínimo de 120 dias de antecedência do prazo previsto para que o item fique em estoque zero no almoxarifado ou farmácia. Esse prazo deverá ser objeto

específico de gerenciamento pelas Gerências, pois é o período pactuado no HSE para condução de processos licitatórios mediante pregão eletrônico.

5 - **Quanto à responsabilidade do solicitante.** O responsável pelo acompanhamento do pedido de compra/contratação vinculado a uma das Gerências do HSE deverá, juntamente com o Gerente corresponsável, acompanhar todo o processo de aquisição até a sua conclusão atuando junto ao setor de compras para de forma diligente apoiar tecnicamente, quanto a parecer, elaboração de notas técnicas ou outros instrumentos necessários aos processos licitatórios.

6 - **Quanto ao quantitativo pedido.** Os quantitativos solicitados, tanto para abastecimento regular, como para situações emergenciais devem se basear, obrigatoriamente, em relatórios de consumos médios ou, na ausência dos mesmos, em justificativa técnica - onde devem ser comprovados elementos assistenciais que justifiquem os números solicitados (procedimentos realizados, pacientes atendidos, serviços realizados, etc)

¹ Anexar relatório de consumo de materiais

² Anexar documentos comprobatórios.



Documento assinado eletronicamente por **Manuelle Lisboa Queiroz de Oliveira**, em 05/12/2024, às 16:31, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **59784205** e o código CRC **F93AAD9C**.

INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E BEM-ESTAR DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua Henrique Dias, s/n, - Bairro Boa Vista, Recife/PE - CEP 50070-140, Telefone: