



MANUAL DE SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE ITENS DO CATÁLOGO MATERIAL E SERVIÇO

INFORMAÇÕES INICIAIS

Determina a Lei de Licitações que as compras, sempre que possíveis, devem atender ao princípio da padronização. Desta forma, o TCE/MT desenvolveu o Catálogo de Materiais e Serviços que é um banco de especificações de itens licitáveis de uso obrigatório para todos os órgãos sob a jurisdição do TCE/MT.

O catálogo abrange alimentos, produtos de higiene, artigos de vestuário, produtos químicos, armamentos, maquinários, material de expediente, medicamentos e demais materiais e serviços.

Ao realizar a consultas dos itens, muitas vezes os Materiais e Serviços serão encontrados no catálogo com descrições semelhantes ou similares, cabendo a seleção do código do item que mais se aproxima e que não represente uma descrição totalmente diversa do licitado.

No caso da inexistência do item ou encontrá-lo com unidade de fornecimento diversa da desejada, a solicitação de cadastro/inclusão do item deverá ser realizada no PUG, através do link <https://pug.tce.mt.gov.br/itens-padronizados> .

Os canais de atendimento ao jurisdicionado para dúvidas e esclarecimentos são através da Consultoria Técnica do TCE/MT (65 3613-7554 /7553) ou o email aplic@tce.mt.gov.br.

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| INFORMAÇÕES INICIAIS..... | 2 |
| 1 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE NOVOS ITENS | 4 |
| 1.1 Acessar a Consulta do Catálogo de Materiais e serviços..... | 4 |
| 1.2 Solicitar o cadastramento de novos itens..... | 5 |
| 1.3 Preencher o Formulário de cadastramento da solicitação de inclusão de novos itens..... | 5 |
| 2 ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO..... | 8 |
| 2.1 Detalhamento da Solicitação..... | 10 |
| 3 CONSULTA DO CÓDIGO DO ITEM CADASTRADO | 11 |

1 PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE NOVOS ITENS

1.1 Acessar a Consulta do Catálogo de Materiais e serviços

Para acessar a Consulta do Catálogo de Material e Serviços basta digitar o endereço <https://pug.tce.mt.gov.br/itens-padronizados> .

Feito isso, o usuário será direcionado a tela inicial da Consulta, como mostra a figura 1.

A imagem mostra a interface web do sistema PUG (Portal de Unificação de Gestão) para a consulta de itens de material. No topo, há o logotipo do Tribunal de Contas de Mato Grosso e o ícone do PUG. O cabeçalho indica "Licitação | Itens Padronizados".

O conteúdo principal é dividido em seções:

- CONSULTA DE ÍTENS DE MATERIAL**: Um texto explicativo sobre a Lei de Licitações e o propósito do catálogo.
- Pesquisa por itens**: Um formulário com um campo de busca "Busque por nome ou código", botões para filtrar por ano (Todos, Até 2016, 2017) e três menus suspensos para selecionar grupo, classe e material/serviço. Um botão "Pesquisar" está na base.
- Solicitação de item**: Um link "Sugerir novos itens para cadastro" e um campo "Insira o email cadastrado na solicitação" com um botão "Localizar".
- Download**: Um texto "Baixe a tabela de itens padronizados integralmente nos formatos XML e CSV." e três botões de download: "Download de todos os itens", "Download das unidades de fornecimento (2017)" e "Download das unidades de fornecimento e relações com os itens (2017)".

Na base da página, há um link "Como fazer uma busca avançada".

Figura 1: Tela inicial da consulta

Obs.: Na tela inicial é possível realizar a consulta dos itens de material e serviço, fazer o download catálogo nos formatos XML e CSV, verificar o histórico das últimas atualizações, solicitar o cadastramento de novos itens e acompanhar a solicitação encaminhada.

1.2 Solicitar o cadastramento de novos itens

Para solicitar o cadastramento de um novo item , o usuário deverá clicar no link

[Sugerir novos itens para cadastro](#)

e desta forma ele será direcionado ao formulário de

cadastramento da solicitação, conforme a figura 2:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema PUG para a solicitação de cadastramento de itens. No topo, há o logotipo do Tribunal de Contas Mato Grosso e o PUG. O menu de navegação inclui 'Licitação', 'Itens Padronizados' e 'Solicitação de itens'. O formulário principal, intitulado 'SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE ITENS', contém o seguinte conteúdo:

- Um botão 'Voltar' no canto superior esquerdo.
- Um subtítulo 'SOLICITAÇÃO DE CADASTRO DE ITENS'.
- Um texto explicativo: 'No caso de ausência do item ou similar, ou encontrá-lo com unidade de fornecimento diversa da desejada, preencha o formulário abaixo com a proposta de inclusão de novo item e será automaticamente encaminhada para a equipe responsável.'
- Uma seção 'Informações do Requerente' com os seguintes campos:
 - 'Nome Completo*' e 'Cargo' (campos de texto).
 - 'Unidade Gestora:' (menu suspenso com '(OPCIONAL)' selecionado).
 - 'CPF:', 'Telefone:' e 'Email:' (campos de texto, com o aviso 'apenas os números' abaixo do campo CPF).
- Uma seção 'Ítem nº 1' com os seguintes campos:
 - 'Grupo' (menu suspenso com 'SELECIONE UM GRUPO (OPCIONAL)' selecionado).
 - 'Classe' (menu suspenso com 'SELECIONE UMA CLASSE (OPCIONAL)' selecionado e o exemplo 'Manual_sistema-presenca.pdf - Google Chrome' exibido).

Figura 2: Formulário de Solicitação de cadastramento de Itens

1.3 Preencher o Formulário de cadastramento da solicitação de inclusão de novos itens

No formulário de cadastramento da solicitação de inclusão de novos itens o usuário deverá preencher primeiramente as informações do requerente, conforme a figura

3:

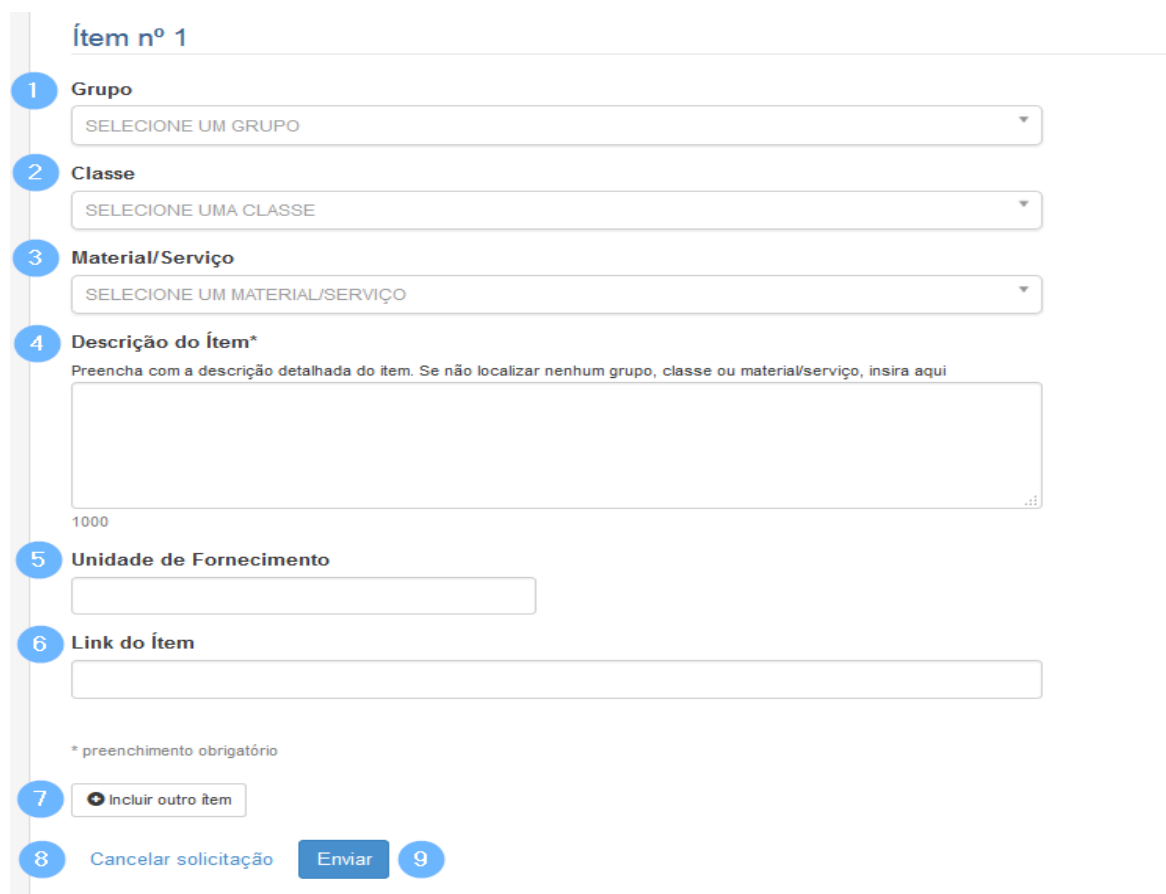
A imagem mostra uma versão simplificada do formulário de 'Informações do Requerente' com os campos numerados para facilitar a identificação:

- 1 Nome Completo*
- 2 Cargo
- 3 Unidade Gestora: (OPCIONAL)
- 4 CPF*: apenas os números
- 5 Telefone*:
- 6 Email*:

Figura 3: Formulário de preenchimento das informações do requerente

1. **Nome** – Campo obrigatório para preenchimento nome.
2. **Cargo** – Campo opcional para preenchimento do cargo/função ocupante.
3. **Unidade Gestora** – Campo opcional para preenchimento da Unidade responsável.
4. **CPF** – Campo obrigatório para preenchimento do CPF, somente números.
5. **Telefone** – Campo obrigatório para preenchimento do telefone de contato.
6. **E-mail** – Campo obrigatório para preenchimento do e-mail.

Feito isso, o usuário deverá preencher agora as informações do item, conforme a figura 4:



Ítem nº 1

1 Grupo
SELECIONE UM GRUPO

2 Classe
SELECIONE UMA CLASSE

3 Material/Serviço
SELECIONE UM MATERIAL/SERVIÇO

4 Descrição do Ítem*
Preencha com a descrição detalhada do item. Se não localizar nenhum grupo, classe ou material/serviço, insira aqui
1000

5 Unidade de Fornecimento

6 Link do Ítem

* preenchimento obrigatório

7 Incluir outro ítem

8 Cancelar solicitação 9

Figura 4: Formulário de preenchimento das informações do item

1. **Grupo:** Campo condicional para preenchimento do Grupo.

Obs.: Somente se o grupo do item não for localizado o campo poderá ser deixado em branco.

2. **Classe:** Campo condicional para preenchimento da Classe.

Obs.: Somente se a classe do item não for localizada o campo poderá ser deixado em branco.

3. **Material/Serviço:** Campo condicional para preenchimento do Material/Serviço.

Obs.: Somente se o Material/Serviço do item não for localizado o campo poderá ser deixado em branco.

4. **Descrição do Item:** Campo Obrigatório para preenchimento da descrição detalhada do item.

Obs.: Caso o Grupo, Classe e Material/Serviço do item não forem localizadas o usuário poderá preencher as informações no campo Descrição.

5. **Unidade de Fornecimento:** Campo opcional para preenchimento da unidade de fornecimento do item (Ex.: Ampola, Comprimido, Cápsula, Hora, Mês, Ano, Unidade, Pacote 100g, Lata 400g, etc.).

6. **Link do item:** Campo opcional para preenchimento do link do item.

Obs.: Caso o item esteja disponível na internet, insira o link neste campo.

7. **Incluir outro Item:** Botão para inclusão de um novo item na solicitação.

8. **Cancelar solicitação:** cancelamento/desistência de envio da solicitação.

9. **Enviar:** Botão para Envio da Solicitação.

Após o preenchimento do formulário o usuário devera clicar no botão



para encaminhar a solicitação. Desta forma, com as informações validadas o sistema deverá apresentar a seguinte mensagem de saída:

Obrigado USUARIO, sua solicitação foi enviada à equipe do TCE. Em breve atenderemos.
Para acompanhar, entre com o email informado (usuario_tce@tce.mt.gov.br). Na página de [acompanhamento de solicitação](#)
[Voltar para a página de pesquisa](#)

Figura 5: Mensagem de validação positiva

Caso as informações preenchidas não sejam validadas, o sistema deverá apresentar a seguinte mensagem:

Erro no preenchimento do formulário:

- A descrição de todos os itens são obrigatórios
- nome é obrigatório
- cpf é obrigatório
- email é obrigatório
- telefone é obrigatório

Figura 6: Mensagem de validação negativa

2 ACOMPANHAMENTO DA SOLICITAÇÃO

Para acompanhar a situação da solicitação enviada, o usuário deverá preencher o e-mail cadastrado e clicar no botão “Localizar”.

Situação da minha solicitação

| | |
|---|--|
| <input type="text" value="Insira o email cadastrado na solicitação"/> | <input type="button" value="Localizar"/> |
|---|--|

Feito isso, abaixo deverá apresentar todas as solicitações encaminhadas para cadastro, conforme a figura 7:

Situação da minha solicitação

usuario_tce@tce.mt.gov.br Localizar

| 1 Nº | 2 Data Solicitação | 3 Nome | 4 Situação | 5 Cargo |
|---------|-----------------------|-----------|---------------|----------------------|
| 295 | 10/07/2017 | USUARIO | NOVO | ANALISTA DE SISTEMAS |

Figura 7: Acompanhamento da Solicitação encaminhada

1. **Nº:** Número de identificação da solicitação.
2. **Data da Solicitação:** Data de envio da solicitação.
3. **Nome:** Nome do usuário que enviou a solicitação.
4. **Situação:** A Situação das solicitações poderá ser encontrada das seguintes formas:
 - 4.1 - **NOVO:** A Solicitação foi recebida mais ainda não foi analisada;
 - 4.2 - **EM ANÁLISE:** A Solicitação foi recebida e esta sendo analisada pela equipe do Catálogo.
 - 4.3 - **CONCLUÍDA:** A Solicitação foi finalizada e os códigos dos novos itens já estão disponíveis para consulta.
 - 4.4 - **CANCELADO/REAVALIAR:** A solicitação foi cancelada, as informações encaminhadas precisam ser reavaliadas.
5. **Cargo:** Cargo/função ocupante.

2.1 Detalhamento da Solicitação

Para verificar o detalhamento da solicitação encaminhada, o usuário deverá clicar no “Nome” do solicitante, conforme a figura 8:


| Nº | Data Solicitação | Nome | Situação | Cargo |
|-----|------------------|---|----------|----------------------|
| 295 | 10/07/2017 |  USUARIO | NOVO | ANALISTA DE SISTEMAS |

Figura 8: Consultar o detalhamento da solicitação

Desta forma, ele será direcionado a tela de detalhamento da solicitação, como na figura 9:

Situação da minha solicitação

Nome Completo*: USUARIO Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

Unidade Gestora: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Situação: NOVO 1

| Cód | Descrição | Unidade de Fornecimento | Situação | Grupo | Classe | Material/Serviço | Cód. do Item |
|-----|---|-------------------------|---|---|------------------------------------|-------------------|--|
| 282 | EXTRATO DE TOMATE - SIMPLES, CONCENTRADO, PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRAÇÃO DA POLPA DE TOMATE, PREPARADO COM FRUTOS MADUROS SELECIONADOS SEM PELE. <small>www.extratodetomate.com.br</small> | LATA 350G | NOVO 4 | GENEROS ALIMENTICIOS 3 | TEMPEROS, CONDIMENTOS E CORRELATOS | EXTRATO DE TOMATE | 5 |

Figura 9: Detalhamento da Solicitação

1. **Situação:** Situação geral das solicitações.
2. **Cód:** Código de identificação do Item.
3. **Informações gerais do Item, preenchidos pelo usuário no formulário de cadastro.**

4. **Situação:** Esta é a situação do Item, podendo ser encontrado nas seguintes formas:

4.1. EM ANÁLISE

4.2. ENCAMINHADO PARA ALTERAÇÃO

4.3. ENCAMINHADO PARA INCLUSÃO

4.4. REAVALIAR

4.5. RECUSADO POR DUPLICIDADE

4.6. RECUSADO POR FALTA DE ESPECIFICAÇÃO

4.7. RECUSADO POR INAPLICABILIDADE

5. **Cód do Item:** Código do Item cadastrado.

3 CONSULTA DO CÓDIGO DO ITEM CADASTRADO

Quando a **Situação** da solicitação estiver com o Status **Concluído** e a **Situação** do Item estiver com o Status **Aceito - Novo Item**, o código do item deverá estar disponível para verificação, como na figura abaixo:

Situação da minha solicitação

Insira o email cadastrado na solicitação Localizar

Nome Completo*: USUARIO Cargo: ANALISTA DE SISTEMAS

Unidade Gestora: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO

Situação: CONCLUÍDO 1

| Cód | Descrição | Unidade de Fornecimento | Situação 2 | Grupo | Classe | Material/Serviço | Cód. do Item 3 |
|-----|--|-------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------|
| 282 | EXTRATO DE TOMATE - SIMPLES, CONCENTRADO, PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRAÇÃO DA POLPA DE TOMATE, PREPARADO COM FRUTOS MADUROS SELECIONADOS SEM PELE. www.extratodetomate.com.br | LATA 350G | ACEITO - NOVO ITEM | GENEROS ALIMENTICIOS | TEMPEROS,CONDIMENTOS E CORRELATOS | EXTRATO DE TOMATE | 259622-9 |

Figura 10: Código do Item

1. Situação da Solicitação.
2. Situação do item.
3. Código do Item cadastrado.

Para verificar a descrição e a unidade fornecimento cadastrada, basta clicar no Código item que serve como link do item cadastrado:

| Cód | Descrição | Unidade de Fornecimento | Situação | Grupo | Classe | Material/Serviço | Cód. do Item |
|-----|--|-------------------------|--------------------|----------------------|-----------------------------------|-------------------|--------------------------|
| 282 | EXTRATO DE TOMATE - SIMPLES, CONCENTRADO, PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRAÇÃO DA POLPA DE TOMATE, PREPARADO COM FRUTOS MADUROS SELECIONADOS SEM PELE. www.extratodetomate.com.br | LATA 350G | ACEITO - NOVO ITEM | GENEROS ALIMENTICIOS | TEMPEROS,CONDIMENTOS E CORRELATOS | EXTRATO DE TOMATE | 259622-9 |

Figura 11: Link do Código do Item

Feito isso, o sistema deverá apresentar o detalhamento do item cadastrado, conforme a figura 12:

[Download](#)

EXTRATO DE TOMATE - SIMPLES, CONCENTRADO, PRODUTO RESULTANTE DA CONCENTRAÇÃO DA POLPA DE TOMATE POR PROCESSO TECNOLÓGICO, PREPARADO COM FRUTOS MADUROS SELECIONADOS SEM PELE, SEM SEMENTES E CORANTES ARTIFICIAIS, ISENTO DE SUJIDADES E FERMENTAÇÃO

Código: 259622-9 Exercício: 2017 Incluído em: 01/01/2017

Unidades de Fornecimento:

- LATA 350 GRAMA (cód.: 652)

Grupo / Classe / Material ou Serviço:
GENEROS ALIMENTICIOS → TEMPEROS, CONDIMENTOS E CORRELATOS → EXTRATO DE TOMATE

[realizar outra pesquisa](#)

Figura 12: Detalhamento do Item cadastrado