

SOLICITAÇÃO DE MATERIAL / SERVIÇO

No almoxarifado do CT:

- 1) Para solicitar material disponível no Almoxarifado do CT, clicar em Requisições > Material / Serviço > Almoxarifado > Almoxarifado do CT.
- 2) Buscar Material para Inserir na Lista, através do Código ou da Denominação.
- 3) Selecionar o material, informar a quantidade desejada e clicar em Incluir.
- 4) Clicar em Continuar e em seguida em Gravar e Enviar.
- 5) Ir ao Almoxarifado do CT buscar o material.

Em um Registro de Preços:

- 1) Para solicitar material em um Registro de Preços (Pregão), clicar em Requisições > Material / Serviço > Solicitar em um Registro de Preços > Solicitar Material em um Registro de Preços.
- 2) Aparecerá na tela uma Lista de Registros de Preços vigentes. O usuário deverá selecionar o Registro de Preço desejado ou fazer a busca do material por meio de um dos campos (Material; Grupo de Material; Fornecedor; Título do Registro de Preço) e em seguida selecionar o Fornecedor Participante desejado.
- 3) Incluir o material desejado.
- 4) Informar a unidade autorizadora. Caso a Unidade do usuário não possua saldo disponível, a requisição ficará pendente de autorização de saldo. Logo, o usuário deverá entrar em contato com a Unidade detentora do saldo (**exemplo:** no caso do pregão de poda de árvores seria a Diretoria de Meio Ambiente), para solicitar utilização do saldo.
- 5) Informar a quantidade do material desejado.
- 6) Informar a Modalidade de Empenho (Global ou Ordinário).
 - a. **Empenho Ordinário:** tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez.
 - b. **Empenho Global:** empenho utilizado para despesas sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, serviços de infraestrutura que serão executados ao longo do tempo.

- 7) Clicar em enviar.
- 8) A partir de agora o usuário deverá acompanhar o status da requisição no SIPAC.

Os seguintes status devem ser observados:

- **CADASTRADA:** o usuário apenas gravou a requisição, não efetuando o seu envio.
- **AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** quando a requisição está aguardando autorização orçamentária pelo gestor de orçamento do centro.
- **PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO DE SALDO:** quando a requisição está pendente de liberação de saldo pela unidade detentora de saldo do material/serviço.
- **ENVIADA:** quando a requisição estiver com o status Enviada, ela está liberada para impressão, como indicado pela seta verde na Figura 1. Imprimir uma via da requisição, assinar no campo destacado em vermelho na Figura 2 (assinatura da chefia da unidade), e encaminhar à Assessoria Administrativa do CT.

		PREÇOS			
13312/2018		3017	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS	AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	R\$ 853,52
13307/2018		5230	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS	PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO DE SALDO	R\$ 1.204,00
13293/2018		3017	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS	PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO DE SALDO	R\$ 74,99
13289/2018		3905	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE	ENVIADA	R\$ 252,00

Figura 1: Indicação do local para impressão do comprovante da requisição.

SOLICITAÇÃO DE EMPENHO DE MATERIAIS Nº.: 13204/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

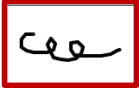

Disponível para receb. com
cód. de barras

Modalidade de Licitação: PR 60/2016 - EBSERH HUOL-UFRN
Processo: 23077.035901/2017-81
Validade da Ata: 14/06/2017 à 05/06/2018
Unidade Requirante: DIRETORIA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (11.37)
Código da UG Requirante: 151136
Unidade Gerenciadora: EBSERH - HOSPITAL UNIVERSITARIO DE NATAL (155013)
Unidade de custo: DIRETORIA DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO (11.37)
Modalidade de Empenho: Global

DADOS DO FORNECEDOR							
FORNECEDOR	BRENÁ VIEIRA LIRA CAVALCANTE EIRELI - EPP						
E-MAIL	bv.licitacoes@gmail.com						
CNPJ	18.695.347/0001-61						
ENDERECO	RUA HILÁRIO SILVA, 08. - ABOLICÃO 1						
MUNICIPIO	MOSSORÓ/RN	CEP	59611-240	Telefone	(84) 3321-7597		

DADOS DO PEDIDO DE MATERIAIS								
ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	UNID.	QUANT.	QUANT. ATENDIDA	UNIT.	TOTAL	TOTAL ATENDIDO
133	3007000000607- LEITE EM PÓ INTEGRAL INSTANTÂNEO	ITAMBÉ	LATA	4720	4720	R\$ 11,1900	R\$ 52.816,8000	R\$ 52.816,8000
VALOR TOTAL DO PEDIDO:							R\$ 52.816,8000	R\$ 52.816,8000

Observações:

EMISSÃO _____ DATA _____
UNIDADE REQUISITANTE

Autoriza e Emissão da Nota de Empenho referente
à SW acima.

ORDENADOR DE DESPESA _____ DATA _____
(Carimbo e Assinatura)

Figura 2: Local destinado à Assinatura.

- **EMPENHADA PENDENTE DE LIQUIDAÇÃO:** indica que a Solicitação de Empenho de Materiais foi empenhada pelo DCF. A partir desse momento, será gerado um empenho que será enviado ao Setor de Pós-Compras, o qual fará a comunicação com a empresa fornecedora do Material/Serviço.
- 9) Após a entrega do material/prestação do serviço, a unidade deverá fazer o atesto e visto da Nota Fiscal e encaminhá-la para a Diretoria de Compras (antigo DMP), setor de PÓS-COMPRAS.