

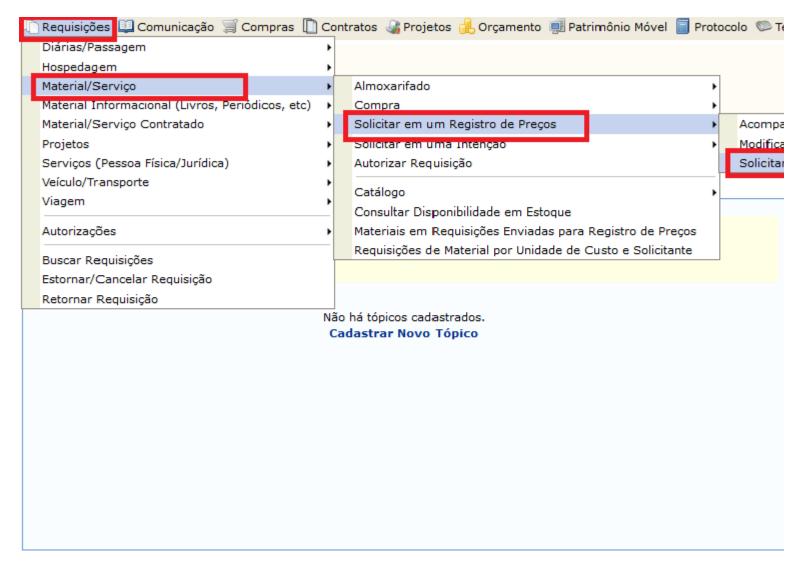
Solicitar Material em uma Ata de Registro de Preços - Requisitor

Ajuda > SIPAC - Requisições > Compras

http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/491

Esta funcionalidade permite realizar o cadastro de solicitações de materiais no sistema de registro de preço. O Sistema de Registro de Preços é adotado, preferencialmente, nas aquisições de produtos que apresentam consumo frequente ou em situações onde não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Para realizar esta operação, acesse o SIPAC Módulos Portal Administrativo Requisições Material/Serviço Solicitar em um Registro de Preços Solicitar Material em um Registro de Preços.



Clique no circulo verde com a seta para requisitar o material no Registro de Preço ou na lupa para visualizar os detalhes da Ata.

Na*Lista de Registros de Preços*, o ícone[●], ao ser exibido ao lado dos dados de um determinado registro de preços, indica que a licitação foi fruto de um processo interno.

Já o ícone ₱indica que o registro de preços em questão é originário de um processo externo.

Ainda na*Lista de Registros de Preços*, clique em **Licitação**, **Validade da Ata** ou **Material Licitado**, para definir a ordenação desejada para os registros de preços listados.

A partir da *Lista de Registros de Preços*, é possível *Visualizar Ata* de registro de preço e *Solicitar* o material que consta em um determinado registro.

PORTAL ADMINISTRATIVO > REGISTRO DE PREÇO VIGENTE

O registro de preço é destinado para aquisições de produtos que apresentam um consumo frequente, assim a instituição a uma única compra.

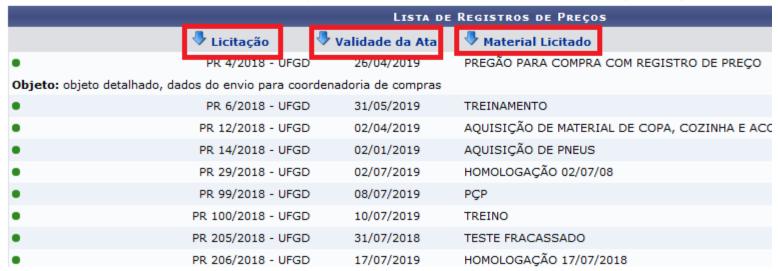
Nesta tela são listados todos os registros de preços vigentes. Para refinar a busca utilize o formulário abaixo.

A partir do registro de preço será possível consultar a ata com os itens que existem no processo e os seus saldos. Desta fi materiais que melhor atendem as necessidades da unidade.





Clique nos títulos das colunas para definir a ordenação desejada.



Para visualizar a ata de um determinado registro de preço, clique no ícone referente ao registro desejado. Iremos exemplificar clicando no ícone ao lado do registro com *Validade da Ata: 31/05/2019*. A seguinte tela será disponibilizada pelo sistema:

Atenção usuários! O prazo de entrega do material/serviço é contado a partir do recebimento da Nota de Empenho pelo fornecedo ao DCF o envio da nota.

A solicitação de Material de Registro de Preço é feita por Fornecedor. Apenas fornecedores que possuem itens ganhos serão listac para o fornecedor escolhido de acordo com os itens da ata.

Processo de Compra: 23005.003465/2018-13 Licitação: PR 6/2018 - UFGD Validade da Ata: 01/06/2018



Na lista de Fornecedores Participantes do registro de preço selecionado, clique no ícone ao lado do fornecedor do item que deseja solicitar para prosseguir com a operação.

<< Voltar

O sistema o direcionará para a página a seguir, que contém as *Informações sobre a Solicitação de Registro de Preço*: Nesta etapa da operação, será possível *Buscar Item da Ata do Fornecedor* que será adicionado à solicitação de material a ser cadastrada. Para buscar o item desejado,

informe se deseja consultar Todosos itens da ata ou se deseja buscar um item específico selecionando a opção desejada e informando seuC'odigoouNome. Após selecionar a forma de consulta desejada,

clique em*Buscar*. A lista de*Itens da Ata*será atualizada, passando a disponibilizar apenas os materiais que atendem aos critérios de busca informados.

Na lista com os *Itens da Ata*, clique no ícone ao lado de um determinado item para adicioná-lo à solicitação.

PORTAL ADMINISTRATIVO > SOLICITAÇÃO DE MATERIAL PARA REGISTRO DE PREÇO

Neste passo deve-se buscar e selecionar itens para serem inseridos na solicitação.

ATENÇÃO:

- Não é permitido ultrapassar o saldo disponível total.
- Caso a quantidade solicitada ultrapasse o saldo disponível ou a unidade n\u00e3o tenha participado do processo de compra, a si
 pelo DMP.

Informações sobre a solicitação de registro de preço

Processo de Compra: 23005.003465/2018-13

Licitação: PR 6/2018 - UFGD Validade da Ata: 01/06/2018 a 31/05/2019

Fornecedor: JURANDIR BERGHETTI - ME - 24.696.106/0001-30





Porcos Brancos Vivos – suínos com peso médio de 10 kg (9-12 kg), criado na ração, para utilização em aulas práticas de té previamente e em jejum por no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, em perfeito estado de saúde e com orelhas em bom esta

O sistema o direcionará para a seguinte tela, contendo as *Informações Sobre a Solicitação de Registro de Preço*: Caso sua unidade de lotação não possua saldo suficiente para solicitar diretamente os materiais adicionados à requisição,

será necessário solicitar que outra unidade da Instituição arque com o custo do material. Para isso, selecione a *Unidade Autorizadora* dentre as opções listadas pelo sistema.

Em seguida, informe a Quantidade do material a ser solicitado e, se desejar, insira Observações no campo disponibilizado pelo sistema.

Para prosseguir, clique em*Incluir*.



 Sua unidade n\u00e3o possui saldo para solicitar diretamente a requisi\u00e7\u00e3o, \u00e9 necess\u00e1rio necess\u00e1rio escolher uma unidad saldo dispon\u00edvel.

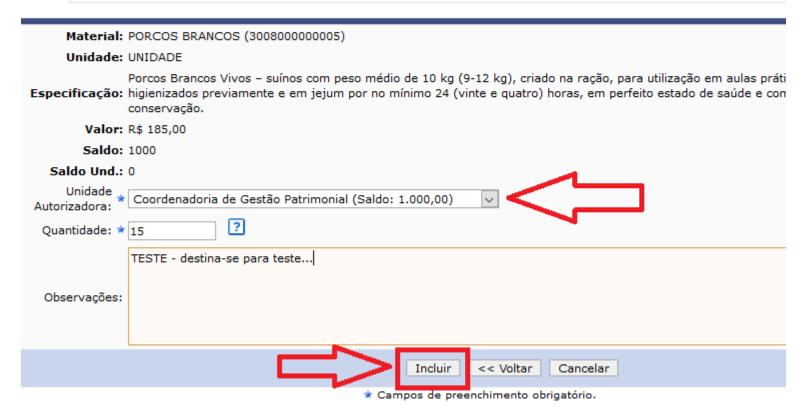
Informações sobre a solicitação de registro de preço

Processo de Compra: 23005.003465/2018-13

Licitação: PR 6/2018 - UFGD

Validade da Ata: 01/06/2018 a 31/05/2019

Fornecedor: JURANDIR BERGHETTI - ME - 24.696.106/0001-30



Portal Administrativo

A seguinte tela será, então, exibida, com as *Informações Sobre a Solicitação de Registro de Preço*:

Nesta etapa, informe se a requisição do material será custeada com o orçamento de um convênio selecionando dentre as opçõesSimou $N\~ao$. Se desejar, insira $Observa\~c\~oes$ sobre a solicita $\~a$ o.

Caso deseje alterar os dados de um determinado material já inserido na requisição, clique no ícone 🐶

Se desejar inserir um novo material à solicitação, clique em*Inserir Novo Material*e repita a operação realizada anteriormente.

Após inserir todos os materiais a serem solicitados ao fornecedor selecionado, clique em*Gravar* para salvar a solicitação no banco de dados do sistema sem enviá-la para atendimento,

possibilitando, assim, futuras alterações. Se desejar salvar a solicitação e enviá-la para atendimento, clique em*Enviar*.



Portal Administrativo

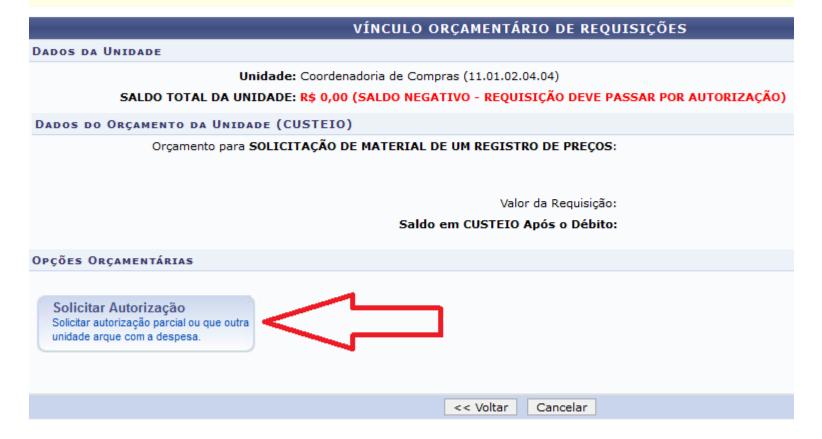
Será necessário vincular a requisição a um orçamento, de acordo com a página exibida abaixo: selecione a opção orçamentária desejada. Para solicitar autorização a uma unidade distinta para o custeio da requisição, clique em **Solicitar Autorização**.

O sistema o direcionará para a página a seguir:

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES

Para que esta requisição seja ENVIADA para atendimento, é necessária uma vinculação com o orçamento distribuído para a sua u deverá arcar com a despesa.

Tipo da Requisição: SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS



Portal Administrativo

O sistema o direcionará para a página a seguir:

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES -> SOLICITAR AUTORIZAÇÃO Abaixo, selecione a unidade responsável por autorizar a despesa. Vale salientar que a unidade para autorização não pode ser a propositio de la compositio de l

Portal Administrativo

Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.

Na tela acima, defina a *Unidade para Autorização*, isto é, a unidade que irá arcar com os custos do material solicitado. Se desejar retornar à página anterior e selecionar outra opção orçamentária, clique em **<< Opções Orçamentárias.** Para finalizar a operação, clique em *Solicitar Autorização*. A seguinte página será exibida, juntamente com a mensagem de sucesso da ação:

PORTAL ADMINISTRATIVO > VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES > COMPROVANTE



 A requisição foi cadastrada com sucesso, porém está pendente de autorização orçamentária. Para que e atendimento, é necessário que o gestor do orçamento da sua unidade realize a sua autorização.

🔍: Consultar Requisição

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 284/2018 🔍

Tipo: SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS

Status: PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO DE SALDO

Opção Orçamentária: SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Solicitação de Autorização: 125

Unidade Requisitante: Coordenadoria de Compras (11.01.02.04.04)

Unidade de Custo: Assessoria PRAD (11.01.02.04.01)

Valor da Requisição: R\$ 2.775,00

Valor da Solic. de Autorização: R\$ 2.775,00

Solicitante:

Data de Cadastro: 25/07/2018

Cadastrar Nova Solicitação no Mesmo Registro de Preço

Cadastrar Nova Requisição

Clique aqui para cadastrar uma nova requisição.

Portal Administrativo