



Universidade Federal
da Grande Dourados

Gestor - Atender Requisição de Material/Serviço Contratado

Ajuda > SIPAC - Patrimônio, Administração e Contratos > Contratos

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/559>

Sistema	SIPAC
Módulo	Portal Administrativo
Perfil	GESTOR CONTRATOS
Última Atualização	28/02/2019

Para realizar o atendimento da requisição de Material/Serviço do contrato acesse:
SIPAC Módulos Contratos Geral Requisição de Material/Serviço Contratado Atender Requisições.

MÓDULO DE CONTRATOS

Geral **Alteração Contratual** **Pagamento** **Fiscal/Área Demandante** **Consultas/Relatórios** **Cadastros**

Contrato

- [Contratos a Vencer \(2\)](#)
- [Suspender Contratos](#)
- [Cadastrar/Editar Contrato](#)
 - [Acadêmico](#)
 - [Auto Incremento \(Despesas distribuídas entre unidades\)](#)
 - [Despesa \(Despesas centralizadas\)](#)
 - [Receita](#)
 - [Editar Contrato](#)
- [SICON](#)
 - [Configurar Importação Automática](#)
 - [Importar Contratos do SICON](#)
 - [Importar Contratos do SICON em Lote](#)
 - [Cadastrar Aditivos importando dados do SICON](#)
- [Arquivos](#)
 - [Anexar Arquivos ao Contrato](#)
- [Associações](#)
 - [Associar Contratos a Convênios](#)
 - [Associar Fiscais ao Contrato](#)
 - [Associar Unidades a Unidades de Custo](#)
- [Outros](#)

Ficha de Acompanhamento e Atestado

- [Cadastrar Cláusulas Contratuais](#)
- [Visualizar/Retornar Fichas](#)
- [Definir Usuários Responsáveis por Unidade](#)

Locação de Mão de Obra

- [Cadastrar Cargos](#)
- [Definir Mão de Obra Contratada](#)
- [Detalhar Mão de Obra por Unidade](#)
- [Movimentações com Mão de Obra Contratada](#)

Serviços de Limpeza

- [Dados de Serviços de Limpeza](#)
- [Editar Áreas das Unidades Beneficiadas](#)

Requisição de Material/Serviço Contratado

- [Atender Requisições \(1\)](#)
- [Requisições que Comprometem Saldo do Cont](#)
- [Enviar Comunicado sobre Requisições que Cor](#)

Pode-se informar os seguintes dados para localizar uma requisição específica(1):

- Número/Ano: Informe o número e o ano de cadastro da requisição;
- Contrato: Informe o número e o ano do contrato associado à requisição que deseja localizar;
- Unidade de Custo: Informe a unidade acadêmica que custeia as despesas referentes à requisição;
- Unidade de Requisitante: Informe a unidade requisitante desejada;
- Material/Serviço Contratado: Informe um material ou serviço contratado com a requisição;
- Todas as requisições pendentes: Selecione esta opção para listar todas as requisições que não foram atendidas;
- Considerar Contratos que não estão vigentes: Habilite esta opção se desejar visualizar as requisições associadas a contratos que não estão vigentes.

Nos itens Unidade de Custo, Unidade de Requisitante e Material/Serviço Contratado, o sistema irá exibir uma lista com opções relacionadas para resposta após o usuário ter inserido as letras iniciais. Clique sobre a opção desejada para selecioná-la.

Clique em Buscar(2).

Abaixo será exibida uma lista com todos os contratos correspondentes(3).

Clique no botão verde com a seta para selecionar o contrato(4).

CONTRATOS > ATENDIMENTO DE REQUISIÇÕES DE MATERIAL/SERVIÇO CONTRATADO

Esta operação é utilizada para realizar a busca das requisições de Material/Serviço Contratado através de vários filtros de busca

OPÇÕES DE BUSCA	
<input type="checkbox"/> Número/Ano:	0 / 2018
<input type="checkbox"/> Contrato:	0 / 2018
<input type="checkbox"/> Unidade de Custo:	
<input type="checkbox"/> Unidade de Requisitante:	
<input type="checkbox"/> Material/Serviço Contratado:	
<input checked="" type="checkbox"/> Todas as requisições pendentes	
<input type="checkbox"/> Considerar Contratos que não estão vigentes	

 2 Buscar Cancelar

 : Analisar Requisição

LISTAGEM DAS REQUISIÇÕES ENCONTRADAS

Requisição	Contrato	Data	Unidade de Custo	Unidade Req.
10/2018	5/2018	14/11/2018	Gabinete da Reitoria (11.01.03)	Divisão de Manutenção Patrimonial (11.01.03.33.05)

Verifique se todos os dados estão corretos e clique em Atender. Caso contrario clique em Retornar.

CONTRATOS > ANALISAR REQUISIÇÃO**INFORMAÇÕES GERAIS DA REQUISIÇÃO****Número:** 10/2018**Status:** PENDENTE ATENDIMENTO**Data:** 14/11/2018**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO CONTRATADO**Natureza da Despesa:** MAT. CONSUMO - (339030)**Unidade Requisitante:** Divisão de Manutenção Patrimonial (11.01.03.33.05)**Unidade de Custo:** Gabinete da Reitoria (11.01.03)**Usuário:** [REDACTED] (Ramal:)**Valor da Requisição:** R\$ 20,00000**Observações:****INFORMAÇÕES GERAIS DO CONTRATO****Número do Contrato:** 5/2018**Licitação:** DL - 1/2018**Tipo do Contrato:** Despesa (Despesas centralizadas)**Subtipo do Contrato:** AQUISIÇÃO EQUIPAMENTO**Status:** ABERTO**Objeto do Contrato:** [REDACTED]**Contratado:** [REDACTED]**Data de Início:** 01/10/2018**Data de Término:** 31/12/2018**Data da Publicação:** 02/10/2018**Continuado:** Não**Valor Original do Contrato:** R\$ 300.000,00**Valor Atual do Contrato:** R\$ 300.000,00**Valor Comprometido com Requisições:** R\$ 940,00**Saldo Disponível para Atendimento:** R\$ 299.060,00**● Item da requisição possui valor variável****ITENS DA REQUISIÇÃO****Título do item**

DIJUNTOR

Descrição: Disjuntor de 20A DIN**Atender****Negar****Retornar****Estornar****<< Voltar****Cancelar**

Pronto. Será exibido uma mensagem de sucesso.

CONTRATOS > REQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO CONTRATADO

- Requisição atendida com sucesso.
- O sistema enviou automaticamente um email para o requisitador e o chefe em exercício da unidade, informando sobre o atendimento.

DADOS DA REQUISIÇÃO**Requisição:** 10/2018**Status:** ENVIADA**Data:** 14/11/2018**Tipo da Requisição:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL/SERVIÇO CONTRATADO**Unidade Requisitante:** Divisão de Manutenção Patrimonial (11.01.03.33.05)**Unidade de Custo:** Gabinete da Reitoria (11.01.03)**Usuário:** [REDACTED] (Ramal:)**Valor da Requisição:** R\$ 20,00000