



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CARTILHA SIPAC
COMPRAS
NÃO SRP - Material

Material - dispensa, inexigibilidade, Adesão

Para realizar esta operação é necessário estar logado no SIPAC com perfil de gestor de compras e verificar se a unidade gestora está ativa e caso não esteja é necessário fazer a troca para dar prosseguimento a ação.

Cadastrar Requisição de Compra de Material

Esta funcionalidade permite a solicitação da compra de materiais através do cadastro de uma requisição de material dirigidos à Instituição.

Para realizar esta operação, acesse o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Material/Serviço → Compra → Cadastrar Requisição.

A seguinte página será exibida:

Nacional - Não Registro de Preços
Solicitação de compra de material que será feita através de uma licitação que não configurará um novo registro de preços ou compras que serão feitas através de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Nacional - Para Novo Registro de Preços
Solicitação de material para estimar uma licitação que configurará um novo registro de preços.

Material para Importação
Solicitação de material que será adquirido via importação.

Cancelar

Portal Administrativo

Na tela acima, clique no tipo de compra que será realizada para selecioná-la. Exemplificaremos cada uma das opções abaixo:

Nacional - Não Registro de Preços

Corresponde à solicitação de compra de material feita através de uma licitação que não configura um novo registro de preços ou compras, que serão feitas através de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A página seguinte será apresentada pelo sistema:

INFORMAÇÕES GERAIS

Grupo de Material: * 3016 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE ? Buscar Grupo de Material

3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

No campo Grupo de Material, informe o número do grupo de material desejado para cadastrar a requisição, ou selecione o mesmo na lista disponibilizada pelo sistema.

SIPAC Compras

Não SRP - material

Em caso de dúvida procure a PROGEST para verificar qual o grupo de material do item que você deseja obter ou solicitar via SIPAC o cadastro de um novo material.

Retornando à tela de Informações Gerais, exemplificaremos a operação com o Grupo de Material 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE.

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

☐ Código

☒ Denominação

Buscar Material

Alterar dados do Material Remover Material Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Nenhum material inserido

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Clique em Continuar para prosseguir. Uma nova tela será exibida, conforme mostrado abaixo:

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

☐ Código

☒ Denominação

Buscar Material

Alterar dados do Material Remover Material Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Nenhum material inserido

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Para buscar pelo material que deverá ser inserido na requisição, informe seu Código ou sua Denominação. Exemplificaremos com a Denominação Papel A4. Feito isso, clique em Buscar Material para realizar a busca. O sistema exibirá a Lista de Materiais Encontrados em uma nova página:

Selecionar Material			
LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (2)			
Código Denominação	Grupo de Material	Unidade de Medida	Valor
301600092320 PAPEL A4 COLORIDO	+ MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	R\$ 3,36
301600092230 PAPEL A4 RECICLADO	+ MATERIAL DE EXPEDIENTE	Resma	R\$ 10,00
<div>- EM ESTOQUE - EM FALTA</div>			
<< Voltar Cancelar			

Aqui, os materiais disponíveis no estoque da Instituição serão apresentados na cor azul, enquanto os materiais que estão em falta serão exibidos na cor vermelha.

Para adicionar um material à requisição, clique no ícone ao lado do material desejado. Exemplificaremos com o material de Denominação PAPEL A4 COLORIDO. O sistema o direcio

SIPAC Compras

Não SRP - material

ará automaticamente para a página contendo a Situação do Material e as Informações do Material para Inserção:

SITUAÇÃO DO MATERIAL	
Em estoque? Não	
REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL	LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL
Não existe um processo de SRP não finalizada para este material.	Não existe licitações em andamento para este material.
INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO	
Código: 301600092320	
Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE	
Denominação: PAPEL A4 COLORIDO	
Especificação: PAPEL A4 75G/M2 210 X 297MM CORES DIVERSAS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	
Valor Estimado (R\$): 3,36	
Unidade Medida: UNIDADE	
Foto do Material:	
Quantidade: * <input type="text" value="5"/>	
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Nesta etapa do procedimento será necessário informar a Quantidade do material que será solicitada. Para materiais com taxa de seguro de importação, o campo Valor será exibido, bem como a opção Finalidade para os materiais de tombamento.

Exemplificaremos esta ação com a Quantidade 5. Para prosseguir com o cadastro, clique em Incluir. O material será então adicionado à Lista de Materiais.

A página Dados da Requisição será exibida, contendo a Lista de Materiais requisitados:

DADOS DA REQUISIÇÃO					
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL					
Grupo de Material : 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE					
Unidade Requisitante: 1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA / SINFO					
Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)					
Destino da Requisição: Enviado para Compra					
Valor da Requisição: R\$ 16,80					
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA					
Observações: <div><div></div><div>0/300</div></div>					
LISTA DE MATERIAIS					
Nº	Código	Denominação	Unid. de Medida	Quant.	Processo de Compra
1	301600092320	PAPEL A4 COLORIDO	UNIDADE	5	
<input type="button" value="Gravar"/> <input type="button" value="Gravar e Enviar"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>					

Se desejar, insira observações sobre a requisição no campo Observações disponibilizado na tela acima. O sistema disponibilizará duas opções de conclusão da operação, sendo elas Gravar a requisição no sistema sem enviá-la para atendimento, clicando em Gravar, ou gravar a requisição e enviá-la para atendimento, clicando em Gravar e Enviar.

Caso tenha sido selecionada a opção Gravar e Enviar na tela de Dados da Requisição exibida anteriormente, a seguinte página será exibida:

SIPAC Compras
Não SRP - material

VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES		
DADOS DA UNIDADE		
Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)		
SALDO TOTAL DA UNIDADE: R\$ 124.645,18		
DADOS DO ORÇAMENTO DA UNIDADE (CUSTEIO)		
Orçamento para REQUISIÇÃO DE MATERIAL:	R\$ 199.054,46 <small>Oficial: R\$ 199.054,46 Negociado: R\$ 0,00</small>	
Orçamento TOTAL para CUSTEIO:	R\$ 124.645,18	
Valor da Requisição:	R\$ 16,80	
Saldo em CUSTEIO Após o Débito:	R\$ 124.628,38	
OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
Orçamento da Unidade <small>Utilizar orçamento distribuído não vinculado a convênios.</small>	Empenhos Estimados <small>Utilizar orçamento de algum empenho estimativo existente para a unidade.</small>	Solicitar Autorização <small>Solicitar autorização parcial ou que outra unidade arque com a despesa.</small>
<< Voltar Cancelar		

Nesta etapa, deve-se selecionar a opção orçamentária desejada, cujas opções disponíveis estarão listadas a seguir em forma de tópicos.

Orçamento da Unidade

Para utilizar o orçamento distribuído não vinculado a convênios, clique em Orçamento da Unidade e selecione o Orçamento Oficial Disponível de acordo com o saldo. Para isso, clique no ícone Orçamento da unidade. O sistema exibirá a seguinte tela:

Selecionar (Saldo Suficiente) Indisponível para Seleção (Saldo Insuficiente)				
Orçamento Oficial				
ORÇAMENTO OFICIAL DISPONÍVEL				
Prog. Trab. Resumido	Fonte de Recurso	Esfera	Plano Interno	Saldo
MANUTENÇÃO ENSINO (2353)	TESOURO - EDUCAÇÃO (0112000000)	FISCAL (1)	MANUT. DE ENSINO (F20RKG01ASN)	R\$ 99.330,84


<< Opções Orçamentárias
[Clique aqui para voltar para as opções orçamentárias.](#)


Se desejar retornar à página anterior e selecionar outra opção orçamentária, clique em Opções orçamentárias. Esta mesma função será válida sempre que estiver presente.

Para selecionar o orçamento oficial, caso haja saldo suficiente para as despesas da requisição cadastrada, clique no ícone . Uma mensagem de sucesso do cadastro será exibida pelo sistema no topo da página contendo os Dados da Requisição:


SIPAC Compras

Não SRP - material

 • Requisição cadastrada e enviada para atendimento com sucesso.

 Consultar Requisição

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 32/2014 

Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Status: ENVIADA

Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Unidade de Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Valor da Requisição: R\$ 16,80

Solicitante: NOME DO SOLICITANTE

Data de Cadastro: 09/04/2014

Clique no ícone  para visualizar os detalhes da requisição cadastrada, que serão exibidos no seguinte formato:

 Histórico  Itens  Aquisição dos Itens  Operações Orçamentárias

 Visualizar Detalhes

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 32/2014

Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL

Convênio: Não

Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE (3016)

Unidade de Custo: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

Destino da Requisição: ENVIADO PARA COMPRA

Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)

Data: 09/04/2014

Valor da Requisição: R\$ 16,80

Opção Orçamentária: ORÇAMENTO PRÓPRIO OFICIAL

Observações:

Status Atual: ENVIADA

ITENS DA REQUISIÇÃO

Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status
1	301600092320	PAPEL A4 COLORIDO	UNIDADE	5	R\$ 3,36	R\$ 16,80	0	0	0	0	0	CADASTRADO

A: Qtd. atendida D: Quant. devolvida C: Quant. em processo de compra E: Quant. empenhada L: Quant. em liquidação Valor A.: Valor de Atendimento Total A.: Total do Atendimento

HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Observações
09/04/2014 09:03	CADASTRADA	NOME DO USUÁRIO	
09/04/2014 09:06	ENVIADA	NOME DO USUÁRIO	

DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS

Compras Empenhos

Nenhum processo Nenhum empenho cadastrado

Notas Fiscais

Nenhuma nota cadastrada


Processos de Pagamento

Nenhum processo cadastrado

OPERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

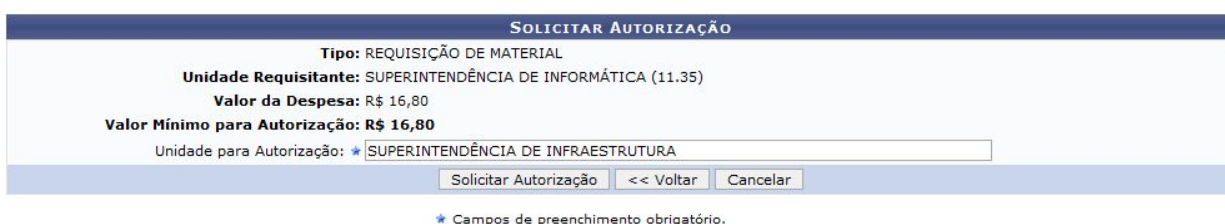
CONTINGENCIAMENTOS

Data/Hora	Número Unid./PTRes/ND/FR/Esf./PI	Autorização Usuário	Valor
09/04/2014 09:06	35201401 SINFO / 2353 / 339030 / 0112000000 / 1 / PQ1099CAPES	--- login	R\$ 16,80
Total Contido:			R\$ 16,80

Clique nos ícones no topo da página para visualizar as informações correspondentes em suas respectivas localizações na página. Se desejar visualizar os detalhes de um item da requisição, clique em . O sistema exibirá uma tela semelhante à de Detalhes do Item, exibida anteriormente.

Solicitar Autorização

Para solicitar autorização a uma unidade distinta para o custeio da requisição, clique no ícone Solicitar autorização. O sistema exibirá a seguinte tela:



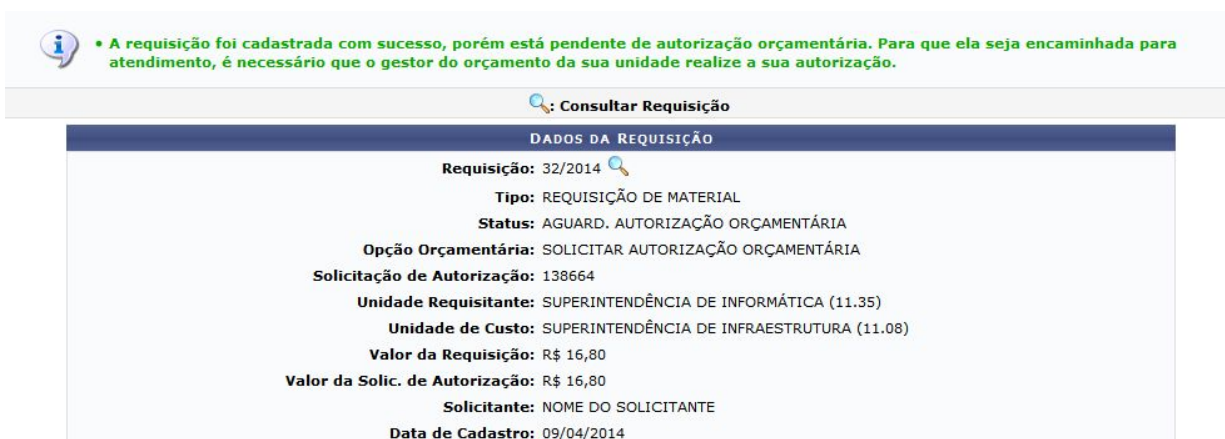
A tela "SOLICITAR AUTORIZAÇÃO" apresenta o seguinte conteúdo:

- Tipo:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL
- Unidade Requisitante:** SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
- Valor da Despesa:** R\$ 16,80
- Valor Mínimo para Autorização:** R\$ 16,80
- Unidade para Autorização:** *SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA

Na base da tela, há três botões: "Solicitar Autorização", "<< Voltar" e "Cancelar".

* Campos de preenchimento obrigatório.

Informe a unidade para autorização no campo Unidade para Autorização. Ao preencher o campo com as primeiras letras, uma lista será gerada pelo sistema, onde a unidade desejada poderá ser selecionada. Exemplificaremos com a Unidade para Autorização SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA. Para prosseguir, clique em Solicitar Autorização. O sistema exibirá a seguinte tela com uma mensagem de sucesso:



A tela exibe uma mensagem de sucesso e os detalhes da requisição.

Mensagem: • A requisição foi cadastrada com sucesso, porém está pendente de autorização orçamentária. Para que ela seja encaminhada para atendimento, é necessário que o gestor do orçamento da sua unidade realize a sua autorização.

Consultar Requisição

DADOS DA REQUISIÇÃO

- Requisição:** 32/2014
- Tipo:** REQUISIÇÃO DE MATERIAL
- Status:** AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- Opção Orçamentária:** SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- Solicitação de Autorização:** 138664
- Unidade Requisitante:** SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)
- Unidade de Custo:** SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA (11.08)
- Valor da Requisição:** R\$ 16,80
- Valor da Solic. de Autorização:** R\$ 16,80
- Solicitante:** NOME DO SOLICITANTE
- Data de Cadastro:** 09/04/2014

Neste momento, deve-se imprimir a requisição e anexar ao processo físico.

Autorização dos ordenadores

Somente após a liberação do crédito o usuário deverá autorizar a requisição.

Esta funcionalidade permitirá aos servidores responsáveis pelo orçamento das unidades realizarem a autorização do orçamento das requisições. As requisições necessitam de autorização orçamentária quando a unidade do requisitante não possui saldo para arcar com a despesa. Para realizar esta ação é necessário estar na unidade gestora do usuário.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Autorizações → Requisições Pendentes de Autorização Orçamentária.

O sistema exibirá a seguinte tela:

DADOS DA AUTORIZAÇÃO

☒ Número: 138526

☐ Requisição: 0 / 2013 REQUISIÇÃO DE ALIENAÇÃO/BAIXA

☐ Período: [] até []

☐ Unidade Requisitante: [] Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

☐ Unidade de Custo: [] Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

☐ Apenas autorizações com status: ABERTA

☐ Apenas autorizações de requisições do tipo: REQUISIÇÃO DE ALIENAÇÃO/BAIXA

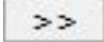
☐ Restringir busca: ☒ Apenas desbloqueadas ☐ Excluir desbloqueadas

☒ Apenas autorizações pendentes

Buscar Cancelar

Portal Administrativo

Para dar prosseguimento a operação, clique em **Buscar**. Exemplificaremos a operação selecionando o critério Requisição. O sistema carregará a seguinte tela:

Clique no ícone  para dar prosseguimento à autorização. Exemplificaremos a operação com a autorização 138526. O sistema exibirá a seguinte tela:


SIPAC Compras

Não SRP - material

: Visualizar Detalhes da Requisição

INFORMAÇÕES DA AUTORIZAÇÃO

Número: 138526
Unidade Solicitante: 112602-ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO
Unidade de Custo: 112602-ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO
Valor: 14,12
Valor já Autorizado: 0,00
Valor a autorizar: 14,12
Data: 19/03/2013 11:06
Célula: (PT/Fonte/Elemento/Esf) Não informada pelo requisitante
Desbloqueada: Não
Requisição: 4433/2013 (REQUISIÇÃO DE MATERIAL)  (VISUALIZAR)

Na tela exibida acima, para *Visualizar Detalhes da Requisição*, clique no ícone  (VISUALIZAR). O sistema apresentará a seguinte tela:

 Histórico  Itens  Aquisição dos Itens  Operações Orçamentárias  Voltar

: Visualizar Detalhes

DADOS DA REQUISIÇÃO

Número da Requisição: 4433/2013
Tipo: REQUISIÇÃO DE MATERIAL
Convênio: Não
Grupo de Material: GENEROS DE ALIMENTAÇÃO (3007)
Unidade de Custo: ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO (11.26.02)
Unidade Requisitante: ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO (11.26.02)
Destino da Requisição: SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOXARIFADO CENTRAL (11.33)
Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000-0000)
Data: 19/03/2013
Valor da Requisição: R\$ 14,12
Opção Orçamentária: SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Observações:
Status Atual: AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ITENS DA REQUISIÇÃO

Item	Código	Denominação	Unid. Med.	Quant.	Valor	Total	A	D	C	E	L	Status
1	300700003689	ÁGUA MINERAL - 20L	BOTIJÃO	10	R\$ 1,41	R\$ 14,12	0	0	0	0	0	CADASTRADO

A: Qtd. atendida **D:** Quant. devolvida **C:** Quant. em processo de compra **E:** Quant. empenhada **L:** Quant. em liquidação **Valor A.:** Valor de Atendimento **Total A.:** Total do Atendimento

HISTÓRICO DA REQUISIÇÃO

Data/Hora	Status	Usuário	Observações
19/03/2013 11:05	CADASTRADA	NOME DO USUÁRIO	
19/03/2013 11:06	AGUARD. AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOME DO USUÁRIO	

DETALHES DA AQUISIÇÃO DOS ITENS

Compras Empenhos	Notas Fiscais	Processos de Pagamento
Nenhum processo Nenhum empenho cadastrado	Nenhuma nota cadastrada	Nenhum processo cadastrado

OPERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

AUTORIZAÇÕES

Data/Hora	Número	Unidade Solicitada	Contingenciamentos	Valor Solicitado	Valor Autorizado	Status
19/03/2013 11:06	138526	112602 - AMCC	-	R\$ 14,12	R\$ 0,00	ABERTA

[<< Voltar](#)

Na tela de *Informações da Autorização* exibida acima, o usuário poderá *Autorizar*, *Desbloquear*, *Negar*, *Alterar Unidade de Custo* e *Retornar Requisição*.

Autorizar requisições

Na tela *Informações da Autorização*, exibida anteriormente neste manual, para autorizar a requisição, clique em **Autorizar**. O sistema carregará a seguinte tela:

INFORMAÇÕES DA REQUISIÇÃO	
Requisição:	2/2013
Tipo:	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO PARA PESSOA FÍSICA
Valor:	4.800,00
Valor a autorizar:	4.800,00
Unidade Solicitadora:	11.39-ESCOLA DE MÚSICA
Unidade de Custo:	11.39-ESCOLA DE MÚSICA
Natureza da despesa:	SERV. PESSOA FÍSICA
<input type="button" value="Visualizar Requisição"/> <input type="button" value=" << Voltar"/>	

BUSCA POR CÉLULAS PARA AUTORIZAÇÃO	
Cod. Unidade: ★	<input type="text" value="110"/>
Programa Trabalho:	<input type="text" value="0"/>
Fonte Recurso:	<input type="text" value="0"/>
Natureza da Despesa:	<input type="text" value="339036"/>
Esfera:	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Mostrar somente células com saldo suficiente	
<input type="button" value="Busca Célula"/>	

★ Campos de Preenchimento Obrigatório.

Cadastrar Célula Orçamentária

Para dar continuidade à autorização da requisição, será necessário encontrar uma célula orçamentária com saldo suficiente para efetivação do débito orçamentário, caso

SIPAC Compras

Não SRP - material

não saiba qual célula utilizar, clique em *Cadastrar Célula Orçamentária*. A seguinte página será carregada:

INFORMAÇÕES DA REQUISIÇÃO	
Requisição:	2/2013
Tipo:	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO PARA PESSOA FÍSICA
Valor:	4.800,00
Valor a autorizar:	4.800,00
Unidade Solicitadora:	11.39-ESCOLA DE MÚSICA
Unidade de Custo:	11.39-ESCOLA DE MÚSICA
Natureza da despesa:	SERV. PESSOA FÍSICA
<input type="button" value="Visualizar Requisição"/> <input type="button" value=" << Voltar"/>	

BUSCA POR CÉLULAS PARA AUTORIZAÇÃO	
Cod. Unidade:	110
Programa Trabalho:	0
Fonte Recurso:	0
Natureza da Despesa:	339036
Esfera:	0
<input type="checkbox"/> Mostrar somente células com saldo suficiente	
<input type="button" value="Busca Célula"/>	

★ Campos de Preenchimento Obrigatório.

: Selecionar Célula						
CÉLULAS ORÇAMENTÁRIAS DISPONÍVEIS - ORÇAMENTO NÃO CONVÊNIO						
Unidade	Prog. Trab	Nat. da Despesa	Fonte	Esfera	Plano Interno	Saldo
UFRN (11.00)	MANUTENÇÃO ENSINO (2353)	CUSTEIO (339000)	TESOURO - EDUCAÇÃO (112000000)	FISCAL (1)	NÃO DEFINIDO	R\$ -1.000.000,00
GESTÃO DE CONTRATOS (11.74)	MANUTENÇÃO ENSINO (2353)	SERV. PESSOA FÍSICA (339036)	UNIV.FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE (250154214)	FISCAL (1)	F20RKG01ASN	R\$ -1.000,00
SALDO TOTAL:						R\$ -1.001.000,00

Para selecionar uma célula orçamentária, clique no ícone .

INFORMAÇÕES PARA AUTORIZAÇÃO	
Requisição:	2/2013
Tipo:	REQUISIÇÃO DE SERVIÇO PARA PESSOA FÍSICA
Valor:	4.800,00
Valor já Autorizado:	0,00
Unidade Solicitadora:	ESCOLA DE MÚSICA (11.39)
Unidade de Custo:	ESCOLA DE MÚSICA (11.39)
Total a ser Autorizado:	4.800,00
DADOS DA CÉLULA ESCOLHIDA	
Código:	46401
Unidade:	1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Programa de Trabalho:	MANUTENÇÃO ENSINO (2353)
Elemento de Despesa:	CUSTEIO (339000)
Fonte de Recurso:	TESOURO - EDUCAÇÃO (0112000000)
Esfera:	FISCAL (1)
Plano Interno:	NÃO DEFINIDO (ND)
Saldo Atual:	R\$ -1.000.000,00
OBSERVAÇÕES	
<div></div>	
<div>Autorizar Cancelar</div>	

Após autorizar a requisição, é possível gerar o processo de compra.

Cadastrar processo de compra

Esta funcionalidade é utilizada pelos usuários responsáveis pela gestão do setor de compras da Instituição, permitindo que o usuário realize o cadastro de um processo de compra no sistema.

Para realizar esta operação, os seguintes caminhos são disponibilizados:

SIPAC → Módulos → Compras → Compras → Processo de Compra/Licitação → Cadastrar Processo de Compra/Licitação.

A seguinte tela será exibida pelo sistema:

DEFINIÇÃO DO TIPO DE COMPRA	
Tipo de Compra:	<input type="text" value="MATERIAIS"/>
Sistema de Registro de Preço?	<input type="radio"/> Sim <input checked="" type="radio"/> Não
<div>Cancelar Continuar >></div>	
★ Campos de preenchimento obrigatório.	

Informe o *Tipo de Compra* do processo e se ela será realizada em *Sistema de Registro de Preço* ou não.

Para exemplificar, utilizaremos o *Tipo de Compra: MATERIAIS E SERVIÇOS* e *Sistema de Registro de Preço: Não*.

Clique em *Continuar* para prosseguir. O tela com o campo para *Buscar Requisições* será apresentada pelo sistema:

SIPAC Compras

Não SRP - material

VALOR ATUAL DO PROCESSO DE COMPRA (MATERIAIS): R\$ 0,00

VISUALIZAR ITENS DO PROCESSO

Buscar Unidade

BUSCAR REQUISIÇÕES

☐ Número/Ano: 0 / 2011 (Requisição a ser Licitada)

☒ Período de Cadastro: 01/01/2011 à 20/09/2011

☐ Unidade de Custo: Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

☐ Unidade Requisitante: Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.

☐ Grupo de Material: AERONAVES

☐ Material:

Buscar Requisição

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Nesta página, é necessário adicionar os itens solicitados em requisições previamente cadastradas no sistema e que serão comprados por meio do processo que será cadastrado. Para realizar a busca por uma requisição cujos itens serão adicionados, informe um ou mais dos seguintes dados:

- *Número/Ano*: Informe o ano e o número da requisição a ser licitada;
- *Período de Cadastro*: Defina o período de cadastro da requisição através do calendário virtual fornecido pelo sistema ao clicar no ícone , ou digitando as datas nos campos específicos;
- *Unidade de Custo*: Informe o código da unidade de custo da requisição ou selecione-a a partir da lista disponibilizada. Se desejar, busque pela unidade através do ícone ;
- *Unidade Requisitante*: Informe a unidade requisitante de acordo com as orientações fornecidas no campo anterior;
- *Grupo de Material*: Informe o código do grupo de material que será adicionado ao processo ou selecione-o na lista fornecida;
- *Material*: Informe a denominação do material que será adicionado ao processo. Uma lista será apresentada ao inserir as letras iniciais referentes ao nome do material.

Utilizaremos como filtro de busca o número da requisição.É importante ressaltar que apenas uma das opções de busca deve estar selecionada.

A página será prontamente atualizada e a *Lista dos Itens da Requisição* passará a ser exibida abaixo do campo de busca:

LISTA DOS ITENS DA REQUISIÇÃO - 8009/2011						
Item	Código	Denominação	Não Atendido	Quant. Compra	Preço Est.	Total
<input checked="" type="checkbox"/>	1	300300000322 QUEROSENE 100% DESTILADO DE PETROLEO	1	<input type="text" value="1"/>	R\$ 2,00	R\$ 2,00
Inserir Itens << Voltar						
<< Voltar Cancelar Continuar >>						

Confere os itens da requisição e clica em inserir.Se não existir mais nenhum material a ser adicionado, o usuário deverá clicar em Continuar.

SIPAC Compras

Não SRP - material

Nesse momento será escolhido de fato o tipo de compra que deverá ser realizada.

ITENS DO PROCESSO DE COMPRA					
Item	Código	Denominação	Quant.	Valor	Total
1	3016000000038	PAPEL A3 BRANCO 90 G/M	2	R\$ 54,40	R\$ 108,80
Requisição			Quant.	Grupo	
1247/2018			2	0	

DADOS DA LICITAÇÃO
Tipo do Processo: * -- SELECIONE --

<< Voltar Cancelar Continuar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Compras

SIPAC | Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2005-2018 - UFRN - homologacao@pac.ufpe.br, preprod - v4.24.7.s_79

Exemplificaremos com o *Tipo do Processo*: *DISPENSA DE LICITAÇÃO*. Após a atualização, os seguintes novos campos foram disponibilizados para preenchimento:

No caso do tipo de processo que selecionamos, os campos adicionados foram o campo *Modalidade*, *Número* e *Ano* que deverão ser preenchidas. Utilizaremos como número a numeração da requisição previamente cadastrada com o intuito de facilitar a memorização.

Após informar os dados desejados, clique em *Continuar* para prosseguir. O sistema o direciona para a seguinte página:

INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO

Tipo do Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO

Número do Processo: * (radical,número/ano-dv)

Assunto Detalhado: * DLNº.: 1247/2018

Observações:

Objeto Detalhado:

Lei: * Nº 8.666/1993

Artigo: * Artigo 24

Inciso: * § ÚNICO

☒ Gravar ☐ Gravar e Enviar

Confirmar << Voltar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

Onde os dados devem ser preenchidos de acordo com a informações de seu conhecimento.

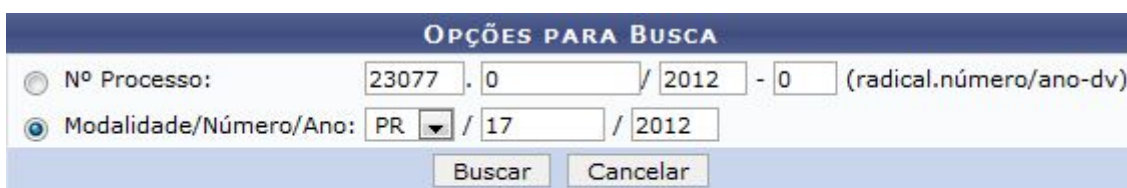
Definir Data de Abertura - em caso de licitação (Se a modalidade de compra for carona)

Esta funcionalidade permitirá aos funcionários do setor de licitações da Instituição definirem a data de abertura de um processo de compra.

Para realizar esta operação, os seguintes caminhos serão disponibilizados:

SIPAC → Módulos → Compras → Licitação → Licitação → Definir Data de Abertura (Perfis Gestor Compras e Gestor Licitação);

O sistema exibirá a seguinte tela:




A tela apresenta o título "OPÇÕES PARA BUSCA". Há duas opções de busca: "Nº Processo:" com campos para "23077", "0", "2012" e "0" (formato radical.número/ano-dv), e "Modalidade/Número/Ano:" com uma lista suspensa selecionando "PR", campos para "17" e "2012". Abaixo dos campos há dois botões: "Buscar" e "Cancelar".

Menu Compras

Para dar prosseguimento a operação, o usuário deverá informar o Nº Processo que rege a licitação de compra ou a Modalidade/Número/Ano da licitação desejada. Clique em Buscar para realizar a busca. Exemplificaremos a operação com a Modalidade/Número/Ano PR/17/2012. O sistema exibirá a seguinte tela:



A tela é dividida em duas seções. A primeira, "DADOS DA LICITAÇÃO", mostra informações sobre o processo: Nº Processo: 23077.001851/2012-23 (Sistema de Registro de Preços), Modalidade Licitação: PREGÃO (PR-17), Data de Cadastro: 29/05/2012, Usuário que Cadastrou: NOME DO USUÁRIO, Assunto Detalhado: PUBLICAÇÃO DE EDITAL, Tipo: MATERIAIS, Status: LICITAÇÃO, Localização Atual: DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01), Unidade Gestora: 1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, Valor Total (Estimado): R\$ 23,52, Data de Abertura: 18/06/2012 08:00. A segunda seção, "ABERTURA DA LICITAÇÃO", contém campos para "Data de Abertura da Licitação:" (com um ícone de calendário) e "Hora de Abertura da Licitação:" (com um ícone de relógio). Abaixo dos campos há dois botões: "Cadastrar" e "Cancelar". No rodapé, há uma legenda: "★ Campos de preenchimento obrigatório."

Na tela apresentada acima, o usuário deverá fornecer a Data de Abertura da Licitação e a Hora de Abertura da Licitação. Clique no ícone  para selecionar a data no calendário. Caso uma data de abertura de licitação tenha sido previamente definida, o sistema preencherá automaticamente os campos da tela. No entanto, é possível alterar as informações conforme desejado. Clique em Cadastrar para confirmar a operação. Exemplificaremos a operação fornecendo a Data de Abertura da Licitação 18/06/2012 e a Hora de Abertura da Licitação 08:00. A seguinte tela de sucesso será apresentada:



• Data de Abertura Cadastrada com Sucesso

DADOS DA LICITAÇÃO	
Nº Processo:	23077.001851/2012-23 (Sistema de Registro de Preços)
Modalidade Licitação:	PREGÃO (PR-17)
Data de Cadastro:	29/05/2012
Usuário que Cadastrou:	NOME DO USUÁRIO
Assunto Detalhado:	PUBLICAÇÃO DE EDITAL
Tipo:	MATERIAIS
Status:	LICITAÇÃO
Localização Atual:	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
Unidade Gestora:	1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Valor Total (Estimado):	R\$ 23,52
Data de Abertura:	18/06/2012 08:00

Cadastrar propostas

Esta funcionalidade permitirá ao usuário cadastrar propostas de fornecedores para um processo de compra e/ou alterar propostas previamente cadastradas no sistema da Instituição.

Para realizar esta operação, o sistema disponibiliza os seguintes caminhos que poderão ser seguidos:

SIPAC → Módulos → Compras → Licitação → Licitação → Cadastrar/Alterar Propostas.

O sistema exibirá a seguinte tela:

OPÇÕES PARA BUSCA	
<input checked="" type="radio"/> Nº Processo:	23077 . 002468 / 2009 - 97 (radical.número/ano-dv)
<input type="radio"/> Modalidade/Número/Ano:	CC / 0 / 2012
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Menu Compras

Para realizar a busca, o usuário deverá informar Nº Processo de compra ou a Modalidade/Número/Ano da licitação associada ao processo. Clique em Buscar para dar prosseguimento a operação. Exemplificaremos a operação com o Nº Processo 23077/002468/2009-97. O sistema exibirá a seguinte tela:

SIPAC Compras

Não SRP - material

DADOS GERAIS DO PROCESSO	
Nº Processo:	23077.002468/2009-97
Modalidade Licitação:	PREGÃO (PR-3)
Data de Cadastro:	27/01/2009
Usuário que Cadastrou:	NOME DO USUÁRIO
Assunto Detalhado:	PREGÃO ELETRÔNICO SISPP - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS QUÍMICOS
Tipo:	MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS
Status:	LICITAÇÃO
Localização Atual:	DMP - SEÇÃO DE COMPRAS (11.02.03.06)
Situação Atual:	FRACASSADO
Unidade Gestora:	1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Valor Total (Estimado):	R\$ 61.600,00
Data de Abertura:	26/02/2009 14:00

Prazo de Entrega das Mercadorias (Em dias): *	<input type="text" value="2"/>
Item no Edital/Ata Referente ao Prazo de Entrega:	<input type="text"/>
Prazo de Validade das Propostas (Em dias): *	<input type="text" value="60"/>
<input data-bbox="687 752 778 775" type="button" value=" << Voltar "/> <input data-bbox="799 752 890 775" type="button" value=" Cancelar "/> <input data-bbox="895 752 1007 775" type="button" value=" Continuar >> "/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela apresentada acima, informe o Prazo de Entrega das Mercadorias (Em dias), o Item no Edital/Ata Referente ao Prazo de Entrega e defina ainda o Prazo de Validade das Propostas (Em dias). Confirme a operação clicando em Continuar. Exemplificaremos a operação com o Prazo de Entrega das Mercadorias (Em dias) 2 e o Prazo de Validade das Propostas (Em dias) 60. O sistema exibirá a seguinte tela

PROCESSO
Processo de Compra: 23077.002468/2009-97 (PR-3)
Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS
<input type="button" value="🔍 VISUALIZAR ITENS DO PROCESSO"/> <input type="button" value="🔍 VISUALIZAR PROPOSTAS"/>

BUSCAR FORNECEDORES
Consultar por: <input type="radio"/> CNPJ <input checked="" type="radio"/> Razão Social
CNPJ: <input type="text"/> (Cadastrar Fornecedor)
Razão Social: <input type="text" value="PAPELMAX"/>
<input type="button" value="Buscar"/> <input data-bbox="783 1424 890 1447" type="button" value=" << Voltar "/> <input data-bbox="938 1424 1045 1447" type="button" value=" Cancelar "/>

Na tela apresentada acima, o usuário poderá buscar fornecedores podendo Consultar Por CNPJ ou Razão Social. Para dar prosseguimento a operação, clique em Buscar. Exemplificaremos a operação com a Razão Social PAPELMAX. O sistema recarregará a tela da seguinte maneira:

SIPAC Compras

Não SRP - material

PROCESSO
Processo de Compra: 23077.002468/2009-97 (PR-3)
Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS
[VISUALIZAR ITENS DO PROCESSO](#) [VISUALIZAR PROPOSTAS](#)

BUSCAR FORNECEDORES
Consultar por: ☐ CNPJ ☒ Razão Social
CNPJ: [\(Cadastrar Fornecedor\)](#)
Razão Social:

Inserir Propostas Atualizar Propostas

DADOS DOS FORNECEDORES		
CPF/CNPJ	Razão Social	Nº Proposta
69.944.015/0001-04	PAPELMAX - DISTRIBUIDORA LTDA.	<input type="text" value="12"/>

esta etapa do procedimento, é necessário informar o *Nº Proposta*. Para cadastrar a proposta, clique no ícone . Exemplificaremos a operação com o *Nº Proposta 12*. O sistema apresentará a seguinte tela:

PROCESSO
Processo de Compra: 23077.002468/2009-97 (PR-3)
Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS
[VISUALIZAR ITENS DO PROCESSO](#) [VISUALIZAR PROPOSTAS](#)

CADASTRO DE PROPOSTAS PARA O FORNECEDOR
Número do Item:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela apresentada acima, é necessário realizar uma busca pelo item do processo de compra para o qual a proposta será cadastrada. Para isso, informe o *Número do Item* no processo e clique em *Buscar Item*. Exemplificaremos a operação com o *Número do Item 1*. O sistema recarregará a tela da seguinte maneira:

SIPAC Compras

Não SRP - material

PROCESSO	
Processo de Compra: 23077.002468/2009-97 (PR-3)	
Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS	
VISUALIZAR ITENS DO PROCESSO	VISUALIZAR PROPOSTAS

CADASTRO DE PROPOSTAS PARA O FORNECEDOR	
Número do Item:	<input type="text" value="1"/>
Buscar Item	

ITEM ENCONTRADO	
Item 1:	397800000072 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS QUÍMICOS
Preço Estimado:	R\$ 6,16
Preço Proposto:	<input type="text" value="1.000,00"/> <input type="text" value="Três Casas Decimais"/> ?
Inserir Item	

Concluir Proposta	<< Voltar	Cancelar
-----------------------------------	---------------------------------	--------------------------

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Informe o *Preço Proposto* pelo fornecedor para o item e quantas casas decimais o valor contém. Clique em *Inserir Item* para confirmar a operação. Exemplificaremos a operação com *Preço Proposto 1.000,00* e selecionando *Três Casas Decimais*. O sistema exibirá a seguinte tela de sucesso:

 • Item inserido com sucesso.

PROCESSO	
Processo de Compra: 23077.002468/2009-97 (PR-3)	
Tipo: MATERIAIS E SERVIÇOS GERAIS	
VISUALIZAR ITENS DO PROCESSO	VISUALIZAR PROPOSTAS

CADASTRO DE PROPOSTAS PARA O FORNECEDOR	
Número do Item:	<input type="text" value="1"/>
Buscar Item	

Itens do processo de compra com propostas já cadastradas para o fornecedor: 1 .	
---	--

Concluir Proposta	<< Voltar	Cancelar
-----------------------------------	---------------------------------	--------------------------

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Caso deseje inserir um novo item, repita a operação descrita anteriormente. Clique em *Concluir Proposta* para dar prosseguimento a operação.

Julgar Propostas

Esta funcionalidade permitirá aos usuários responsáveis pelas compras nas unidades e centros julgarem as proposta dos fornecedores em um processo de compra, com isso

SIPAC Compras

Não SRP - material

serão definidos quais os itens que serão comprados e qual será o fornecedor ganhador para cada item da licitação.

Para realizar esta operação, os seguintes caminhos serão disponibilizados:

SIPAC → Módulos → Compras → Licitação → Licitação → Julgar Propostas (Perfil Gestor Compras).

O sistema exibirá a seguinte tela:

OPÇÕES PARA BUSCA

☐ Nº Processo: 23077 . 0 / 2012 - 0 (radical.número/ano-dv)

☒ Modalidade/Número/Ano: PR / 37 / 2012

Buscar Cancelar

Menu Compras

Na tela apresentada acima, o usuário poderá realizar a busca de itens de processos de compra pelo *Nº Processo* de compra ou pela *Modalidade/Número/Ano* da licitação associada ao processo. Clique em **Buscar** para dar prosseguimento a operação. Exemplificaremos a operação com a *Modalidade/Número/Ano PR/37/2012*. O sistema exibirá a seguinte tela:

INFORMAÇÕES GERAIS

Processo de Compra: 23077.002147/2012-98

Modalidade: PR-37

Tipo: MATERIAIS

Julgamento Padrão: MENOR PREÇO

[Visualizar Propostas inseridas](#)

👤: Item Sem Propostas 🟡: Item Sem Julgamento 🔵: Item Julgado Manualmente 🔴: Item Cancelado
🟢: Item Já Julgado 🗑️: Julgar 🚫: Não Julgar 🖱️: Julgar Manualmente 🤖: Julgar Automaticamente

ITENS DO PROCESSO DE COMPRA						
Item	Código	Denominação	Quant.	Valor Estimado	Total	Status
🟢	1	301600092355	CADERNO DE DESENHO	10	R\$ 1,50	R\$ 15,00
👤 🔴	2	3016000000001	CANETA ESFEROGRAFICA	10	R\$ 0,25	R\$ 2,50 CANCELADO
	3	301600002215	LAPIS BICOLOR	10	R\$ 1,87	R\$ 18,70 🗑️ 🤖

Cancelar Continuar >>

A tela acima contém a lista de itens do processo de compra cujas propostas serão julgadas, o ícone 🔴 indicará que o item listado foi cancelado, enquanto o ícone 🟡 indicará que o item não possui julgamento e o ícone 🟢 indica que o item já foi julgado. Itens julgados manualmente serão referenciados pelo ícone 🔵. Os itens que possuírem o ícone 👤 não têm propostas.

O usuário poderá realizar as operações de Visualizar Propostas inseridas, Julgar, Não Julgar, Julgar Manualmente e Julgar Automaticamente os itens listados.

Julgar Manualmente

Caso deseje julgar manualmente um item cujo julgamento está definido para ser realizado automaticamente pelo sistema, clique no ícone 🗑️. Exemplificaremos a operação com o Item 3. A seguinte tela será exibida:

DEFINIR VENCEDOR MANUALMENTE					
Item	Código	Denominação	Quant.	Valor Est.	Total
3	301600002215	LAPIS BICOLOR	10	R\$ 1,87	R\$ 18,70

PROPOSTAS				
Vencedor	Proposta	Fornecedor	Marca	Preço
<input checked="" type="radio"/>	1	LIVRARIA E PAPELARIA A ECONÔMICA LTDA	BIC	R\$ 1,7600

CLASSIFICAÇÃO	
Nova Classificação:	★ GANHADOR ▼
Justificativa:	<div></div>

Julgar Manualmente

<< Voltar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Para retornar à tela anterior, clique em Voltar. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta função.

Na tela apresentada acima, o usuário poderá selecionar a proposta vencedora de acordo com sua Nova Classificação, dentre as opções GANHADOR e SORTEADO. Caso necessite, informe uma Justificativa para o julgamento. Para confirmar a operação, clique em Julgar Manualmente. O sistema exibirá novamente a tela que contém a lista de Itens do Processo de Compra, que será exibida conforme a figura abaixo:

SIPAC Compras

Não SRP - material

INFORMAÇÕES GERAIS
Processo de Compra: 23077.002147/2012-98
Modalidade: PR-37
Tipo: MATERIAIS
Julgamento Padrão: MENOR PREÇO



 : Item Sem Propostas  : Item Sem Julgamento  : Item Julgado Manualmente  : Item Cancelado
 : Item Já Julgado  : Julgar  : Não Julgar  : Julgar Manualmente  : Julgar Automaticamente

ITENS DO PROCESSO DE COMPRA						
Item	Código	Denominação	Quant.	Valor Estimado	Total	Status
	1	301600092355	CADERNO DE DESENHO	10	R\$ 1,50	R\$ 15,00
	2	3016000000001	CANETA ESFEROGRAFICA	10	R\$ 0,25	R\$ 2,50
	3	301600002215	LAPIS BICOLOR	10	R\$ 1,87	R\$ 18,70

O sistema apresentará a seguinte tela de sucesso:

 **Julgamento de propostas realizado com sucesso.**

DADOS DA LICITAÇÃO
Nº Processo: 23077.002147/2012-98
Modalidade Licitação: PREGÃO (PR-37)
Data de Cadastro: 18/10/2012
Usuário que Cadastrou: NOME DO USUÁRIO
Assunto Detalhado: ASSUNTO DETALHADO
Tipo: MATERIAIS
Status: JULGADO - EM FASE RECURSAL
Localização Atual: DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
Unidade Gestora: 1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Valor Total (Estimado): R\$ 36,20
Valor Total (Real): R\$ 32,50
Data de Abertura: 18/10/2012 09:00

 **IMPRIMIR JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Em seguida o usuário deve emitir o resumo para empenho, imprimir e anexar ao processo físico.

Emitir resumo para empenho

Esta funcionalidade permite que o usuário emita um resumo para empenho, ou seja, um documento que resume as informações de uma determinada licitação, como itens licitados por fornecedor e unidade de custo, para que o empenho para a compra dos materiais ou serviços solicitados possa ser registrado. Para realizar a operação, os seguinte caminho é disponibilizado:

SIPAC → Módulos → Compras → Compras → Processo de Compra/Licitação → Emitir Resumo para Empenhos (Perfil Gestor Compras);

SIPAC Compras

Não SRP - material

OPÇÕES PARA BUSCA	
Tipo: <input checked="" type="radio"/> Interno <input type="radio"/> Externo	
<input type="radio"/> Nº Processo:	<input type="text" value=""/> (radical.número/ano-dv)
<input type="radio"/> Modalidade/Número/Ano:	<div style="display: flex; align-items: center;"><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;">CARONA</div><div style="margin: 0 5px;">/</div><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; margin-right: 5px;">0</div><div style="margin: 0 5px;">/</div><div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">2018</div></div>
<div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"><button style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px;">Buscar</button><button style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px 10px;">Cancelar</button></div>	

Compras

Para realizar a busca, informe o *Nº Processo* de compra ou a *Modalidade/Número/Ano* da licitação associada a ele. Para exemplificar, utilizaremos a *Modalidade/Número/Ano* *PR/40/2012*. Feito isso, clique em *Buscar* para prosseguir. O sistema exibirá os *Dados Gerais da Licitação* em uma nova página:

DADOS GERAIS DA LICITAÇÃO
Nº Processo: 23077.002152/2012-09
Modalidade Licitação: PREGÃO (PR-40)
Data de Cadastro: 18/10/2012
Usuário que Cadastrou: NOME DO USUÁRIO
Assunto Detalhado: DIMAN - SOLICITAMOS A LIMPEZA DO TELHADO E/OU CALHAS DO PRÉDIO DO DEPARTAMENTO DE ARTES, DEVIDO À INFILTRAÇÕES NA SALA 21, DECORRENTES DAS CHUVAS.
Tipo: SERVIÇOS GERAIS
Status: JULGADO - EM FASE RECURSAL
Localização Atual: DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
Unidade Gestora: 1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Valor Total (Estimado): R\$ 1,00
Valor Total (Real): R\$ 1,00
Data de Abertura: 17/10/2012 10:00

Confirmar<< VoltarCancelar

Caso esteja certo que deseja gerar o resumo para empenho, confira os dados da licitação e clique em *Confirmar*. Uma mensagem de sucesso da operação será disponibilizada pelo sistema no topo da página a seguir:

SIPAC Compras
Não SRP - material

 • Resumos para Empenhos cadastrado(a) com sucesso!

DADOS DO PROCESSO	
Nº Processo:	23077.002152/2012-09
Modalidade Licitação:	PREGÃO (PR-40)
Data de Cadastro:	18/10/2012
Usuário que Cadastrou:	NOME DO USUÁRIO
Assunto Detalhado:	DIMAN - SOLICITAMOS A LIMPEZA DO TELHADO E/OU CALHAS DO PRÉDIO DO DEPARTAMENTO DE ARTES, DEVIDO À INFILTRAÇÕES NA SALA 21, DECORRENTES DAS CHUVAS.
Tipo:	SERVIÇOS GERAIS
Status:	EM LIQUIDAÇÃO
Localização Atual:	DMP - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES (11.02.03.01)
Unidade Gestora:	1100 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Valor Total (Estimado):	R\$ 1,00
Valor Total (Real):	R\$ 1,00
Data de Abertura:	17/10/2012 10:00

 IMPRIMIR LISTA DE RESUMOS PARA EMPENHOS

Para imprimir a lista de resumos para empenhos gerados anteriormente, clique em



Preenchimento do campo PROT

No momento de empenhar no SIAFI, é necessário informar no campo de observações o código PROT. Caso esse código não seja informado no SIAFI, o SIPAC não conseguirá dar baixa no empenho quando ele for importado. Caso isso ocorra, a DCF não poderá assinar o empenho até que ele seja importado corretamente no SIPAC.

Caso a requisição seja do tipo Não SRP, será utilizado o número do resumo do empenho como demonstrado na expressão a seguir :

O campo PROT deve ser a primeira observação do campo observação no SIAFI. Para compras SRP a expressão deve possuir a seguinte estrutura:

PROT:unidadeCusto(valor){NúmeroResumoEmpenho/ano}#

ex¹: PROT:1110 (3, 30) {RE160/2018}#

PROT:1129(3050,00){RE5/2018}#

- 1129 corresponde à unidade;
- 3,30 corresponde ao custo;

SIPAC Compras
Não SRP - material

- RE160 corresponde ao número do resumo do empenho ;
- 2018 corresponde ao ano da requisição.

ex²: PROT:1129(120,30){RE160/2018}#

- 1129 corresponde à unidade;
- 120,30 corresponde ao custo;
- RE160 corresponde ao número do resumo do empenho;
- 2018 corresponde ao ano da requisição.

Cadastrar/Atualizar Data de Recebimento do Empenho pelo Fornecedor

Para dar prosseguimento a ação o usuário deve ter certeza que está em sua unidade gestora.

Essa ação só deve ser executada se a compra passou por todas as etapas do sipac, ou seja, se existir a requisição de compra e o processo de compra.

Esta funcionalidade permite que o usuário realize o cadastro ou atualização da data de recebimento de um empenho pelo fornecedor. Para isso, *acesse o SIPAC → Módulos → Liquidação de Despesas → Liquidação de Despesas → Empenho → Cadastrar/Atualizar Data de Recebimento do Empenho pelo Fornecedor.*

O sistema exibirá a tela:

LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS > CADASTRAR DATA RECEBIMENTO DE EMPENHO PELO FORNECEDOR

BUSCAR EMPENHO

Empenho(Número/Ano): ★ 0 / 2018

Unidade Gestora: ★ UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO (11.00)


Buscar Empenho Cancelar

★ Campos de preenchimento obrigatório.

[Liquidação de Despesas](#)

Para realizar a busca pelo empenho cuja data de recebimento deseja cadastrar, informe o *Empenho(Número/Ano)* e sua *Unidade Gestora*. Caso não saiba o código

SIPAC Compras
Não SRP - material

e/ou a denominação da unidade desejada, clique no ícone  para realizar uma busca.

Exemplificaremos com o *Empenho(Número/Ano): 907939/2007* e a *Unidade: UFRN (11.00)*.


Caso desista de realizar a operação, clique em **Cancelar** e confirme a desistência na janela que será exibida posteriormente. Esta ação será válida em todas as páginas em que estiver presente.

Para prosseguir, clique em **Buscar Empenho**. Os *Dados do Empenho* serão exibidos embaixo do campo de busca, conforme figura a seguir:



A imagem mostra duas telas do sistema. A primeira tela, intitulada "BUSCAR EMPENHO", contém campos para "Empenho(Número/Ano):" com o valor "907939 / 2007" e "Unidade Gestora:" com o valor "UFRN (11.00)". Abaixo desses campos há dois botões: "Buscar Empenho" e "Cancelar". A segunda tela, intitulada "DADOS DO EMPENHO", exibe as seguintes informações: "Empenho: 907939/2007", "Razão Social do Fornecedor: RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR", "CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00" e "Processo de Compra: 26315/2007". Abaixo disso, há uma seção "DADOS DO RECEBIMENTO" com o campo "Data de recebimento:" preenchido com "10/01/2008" e um ícone de calendário. Abaixo da data, há um campo rotulado "Observação:". Na base da segunda tela, há os botões "Cadastrar" e "Cancelar", e uma legenda que diz "★ Campos de preenchimento obrigatório."

Nesta tela, caso a data de recebimento do empenho tenha sido previamente cadastrada, o campo *Data de recebimento* será automaticamente preenchido pelo sistema. No entanto, ele poderá ser alterado conforme desejado.

Caso a data não tenha sido cadastrada anteriormente, o campo estará em branco e será necessário preenchê-lo com a data desejada, digitando-a ou selecionando-a no calendário exibido ao clicar no ícone .

Além disso, se desejar, é possível inserir uma *Observação* sobre o cadastro ou alteração da data de recebimento do empenho.

Note que alteramos a *Data de recebimento* para *10/01/2008*.

SIPAC Compras

Não SRP - material

Após realizar todas as alterações/inserções de dados desejadas, clique em *Cadastrar* para prosseguir. Uma mensagem de sucesso da operação será apresentada pelo sistema no topo da seguinte página:



• Data de recebimento do empenho cadastrada com sucesso.

DADOS DA EMPENHO
Empenho: 907939/2007
Razão Social do Fornecedor: RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR
CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00
Processo de Compra: 26315/2007
Data de recebimento: 10/01/2008
Observação:

[Receber Outro Empenho](#)

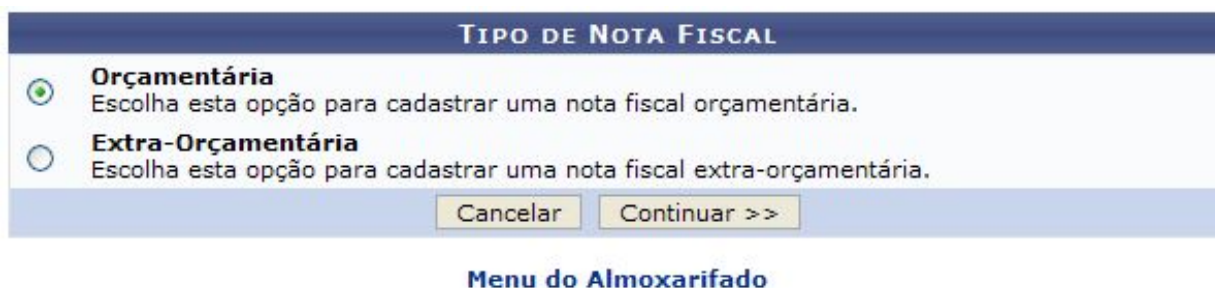
[Menu Liquidação de Despesas](#)

Lançamento da nota fiscal

Ter a certeza que o usuário está na UG.

Material de consumo

Para isso, o usuário deve acessar o *SIPAC* → *Módulos* → *Almoxarifado* → *Estoque* → *Estoque* → *Nota Fiscal* → *Cadastrar*.



TIPO DE NOTA FISCAL

☒ **Orçamentária**
Escolha esta opção para cadastrar uma nota fiscal orçamentária.

☐ **Extra-Orçamentária**
Escolha esta opção para cadastrar uma nota fiscal extra-orçamentária.

[Cancelar](#) [Continuar >>](#)

[Menu do Almoxarifado](#)

Nota fiscal orçamentária

Na tela acima, informe se deseja cadastrar uma nota fiscal *Orçamentária* ou *Extra-orçamentária*. A opção orçamentária deve ser utilizada para as notas fiscais que foram pagas a partir de empenhos emitidos pela instituição. A opção extra-orçamentária é utilizada para as notas que não utilizaram empenhos emitidos pela instituição e, portanto, não sendo solicitada a informação do empenho no seu cadastro

Após selecionar o tipo de nota fiscal *Orçamentária*, clique em *Continuar*, o sistema exibirá a seguinte tela:

SIPAC Compras

Não SRP - material

DADOS GERAIS DA NOTA FISCAL

Número: 717
Série: C
Data de Emissão: 06/06/2011
Data do Atesto da Nota:
Fornecedor: Escolha um empenho.
Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato: ☒ Sim ☐ Não
Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

ADICIONAR EMPENHOS À NOTA FISCAL

Número: 802263 Ano: 2011
Unidade: UFRN (11.00)

Adicionar Empenho

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Na tela acima, o usuário poderá preencher os seguintes campos:

Número: Informe o número de identificação da nota fiscal;

Série: Informe a série a qual a nota fiscal pertence;

Data de Emissão: Informe a data em que a nota fiscal foi emitida;

Data do Atesto da Nota: Informe a data de atesto da nota fiscal, ou seja, a data em que os itens da nota foram verificados e validados sobre sua conformidade. A data de atesto não pode ser anterior a data de emissão;

Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato: Informe se a a nota é relativa à consumo imediato, assinalando a opção *Sim* ou *Não*. A opção de consumo imediato registrará, ao final do cadastro da nota fiscal, uma saída avulsa dos itens da nota fiscal;

Unidade Requisitante: Informe a unidade requisitante. Este campo será exibido apenas se a opção *Sim* do campo *Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato* estiver assinalada e a informação será utilizada no registro da saída avulsa gerada ao final do cadastro da nota fiscal;

Número: Informe o número do empenho;

Ano: Informe o ano do empenho associado à nota fiscal;

Unidade: Selecione a unidade responsável ou faça uma busca através do ícone 

Frequentemente utilizaremos o número da nota fiscal, a data de emissão, o empenho associado.

SIPAC Compras

Não SRP - material

Para adicionar o empenho, clique em *Adicionar Empenho*. O empenho será adicionado à lista de *Empenhos Associados à Nota Fiscal*, conforme figura abaixo:

DADOS GERAIS DA NOTA FISCAL

Número: 717

Série: C

Data de Emissão: 06/06/2011

Data do Atesto da Nota:

Fornecedor: NOME DO FORNECEDOR

Nota Fiscal Relativa a Consumo Imediato: ☒ Sim ☐ Não

Unidade Requisitante: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)

CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-66

Tipo de Entrada:
☒ Orçamentária
☐ Extra-Orçamentária

ADICIONAR EMPENHOS À NOTA FISCAL

Número: 802263

Ano: 2011

Unidade: UFRN (11.00)

Adicionar Empenho

Remover Empenho

EMPENHOS ASSOCIADOS À NOTA FISCAL				
Número/Ano	Unidade	Observações	Valor	Saldo
802263/2011	UFRN	1189-SUSTENTAÇÃO DE ESTOQUE DO ALMOX.DA SUP.INFRA. SM:14429/2011 PROC ORIGEM: 2010PR00063	R\$ 934,00	R\$ 934,00
Total:			R\$ 934,00	R\$ 893,63

<< Voltar Cancelar Continuar >>

Após adicionar todos os empenhos desejados e informar os dados gerais da nota, clique em *Continuar*. A seguinte tela será visualizada:

BUSCAR ITEM

☒ Código: 300700003689

☐ Denominação:


Buscar Item

DADOS DA NOTA FISCAL

Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
717	C	UFRN	Orçamentária	06/06/2011

<< Voltar Cancelar Continuar >>

O sistema disponibilizará os campos *Validade*, *Garantia*, *Quant.* e *Valor* para alteração.

Após concluir as alterações desejadas, clique novamente no ícone  e os novos dados serão registrados.

Após realizar as alterações desejadas nos itens da nota fiscal, clique em *Continuar* para dar andamento ao cadastro. A seguinte tela será exibida:

SIPAC Compras

Não SRP - material

DADOS DA NOTA FISCAL							
Nota Fiscal: 717							
Série: C							
Data de Emissão: 06/06/2011							
Data do Atesto:							
Consumo imediato: Sim							
DADOS DO FORNECEDOR							
Fornecedor: NOME DO FORNECEDOR							
CPF/CNPJ: 000.000.000-09							
Endereço: NOME DA RUA							
EMPENHOS							
Número/Ano Observações						Valor	Saldo
802263/2011						R\$ 934,00	R\$ 934,00
ITENS DA NOTA FISCAL							
Código	Denominação	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total	
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	Validade Indeterminada	Sem Garantia	1	R\$ 1,550	R\$ 1,550	
Valor Total da Nota:						R\$ 1,550	
OBSERVAÇÕES							
<div></div>							
(700 caracteres/0 digitados)							
Confirmar << Voltar Cancelar							

Confira os dados da nota e insira Observações, se desejar. Se todos os dados estiverem de acordo, clique em Confirmar, a seguinte caixa de diálogo será gerada:

Clique em OK para confirmar o cadastramento, a seguinte mensagem de sucesso será gerada:

SIPAC Compras

Não SRP - material

 • Nota Fiscal cadastrada com sucesso!

NOTA FISCAL

Nota Fiscal: 717
Série: C
Data de Emissão: 06/06/2011
Data do Atesto:
Consumo imediato: Sim
Data de cadastro: 29/01/2013 16:56:15
Usuário de cadastro: NOME DO USUÁRIO (login)
Almoxarifado: Almoxarifado SINFO
Tipo: Orçamentária
Status: PENDENTE

DADOS DO FORNECEDOR

Fornecedor: NOME DO FORNECEDOR
CPF/CNPJ: 000.000.000-09
Endereço: NOME DA RUA

EMPENHOS

Número/Ano	Observações	Valor	Saldo
802263/2011		R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00

HISTÓRICO DE MUDANÇA DE STATUS

Data	Usuário	Status
29/01/2013 16:56	gleydson	PENDENTE

ITENS DA NOTA FISCAL

Código	Denominação	Medida	Validade	Garantia	Qtde.	Valor	Total
300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJAO	Validade Indeterminada	Sem Garantia	1	R\$ 1,55	R\$ 1,55
- Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do órgão competente (LAMIM); - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.							
						Valor Total da Nota:	R\$ 1,55

ENTRADA NO ALMOXARIFADO

Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
29/01/2013	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJAO	1	R\$ 1,5500	R\$ 1,55	
- Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do órgão competente (LAMIM); - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.							
						Total:	R\$ 1,55

 **Imprimir Comprovante da Saída/Baixa Avulsa**

SAÍDA/BAIXA AVULSA DE CONSUMO IMEDIATO ASSOCIADA À NOTA FISCAL

Número/Ano	Data	Código	Denominação	Medida	Qtde.	Valor	Total	
2/2013	29/01/2013	300700003689	AGUA MINERAL - 20L	BOTIJAO	1	R\$ 1,5500	R\$ 1,55	
- Não gasosa; - Sem vasilhame; - Oriunda de fonte hipotermal, que apresente laudo de análise do órgão competente (LAMIM); - Em vasilhame com 20 litros, lacrado.								
							Total:	R\$ 1,55

[Resumo Contábil](#) [Cadastrar outra Nota Fiscal](#)

 **Imprimir Nota Fiscal**

O usuário deverá imprimir a nota fiscal e adiciona-la ao processo de compra que vai ser enviado ao setor de pagamento(tesouraria).

- **Serviço**

Para dar prosseguimento a ação o usuário deve ter certeza que está em sua unidade gestora.

Esta operação irá cadastrar notas fiscais no sistema. Para isso o usuário deverá: Acessar o SIPAC → Módulos → Liquidação de Despesas → Liquidação de Despesas → Nota Fiscal → Cadastrar.

O cadastro iniciará com a escolha do Tipo de nota fiscal.

TIPO DE NOTA FISCAL	
<input checked="" type="radio"/>	Orçamentária Escolha esta opção para cadastrar uma nota fiscal orçamentária.
<input type="radio"/>	Extra-Orçamentária Escolha esta opção para cadastrar uma nota fiscal extra-orçamentária.
<input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Continuar >>"/>	

No caso do tipo Orçamentária, o fornecedor da nota será, também, o credor da nota. Portanto, a seguinte tela será exibida:

DADOS GERAIS DA NOTA FISCAL				
Número:	12345	Tipo de Entrada:	<input checked="" type="radio"/> Orçamentária	
Série:	U		<input type="radio"/> Extra-Orçamentária	
Data de Emissão:	01/03/2010			
Fornecedor:	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR			
CPF/CNPJ:	000.000.000-00			
ADICIONAR EMPENHOS À NOTA FISCAL				
Número:		Ano:	2010	
Unidade:	Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.			
<input type="button" value="Adicionar Empenho"/>				
: Remover Empenho				
EMPENHOS ASSOCIADOS À NOTA FISCAL				
Número/Ano	Unidade	Observações	Valor	Saldo
2/2010	UFRN		R\$ 20,00	R\$ 20,00
Total:			R\$ 20,00	R\$ 20,00
<input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Continuar >>"/>				

* Campos de preenchimento obrigatório.

Neste tela o usuário deverá cadastrar dados gerais da nota fiscal, como: Número da nota fiscal, Série e Data de emissão. A data poderá ser selecionada no calendário que será disponibilizado pelo sistema ao clicar em

Para o item Série o usuário deverá estar ciente das seguintes observações:

- Em se tratando de documento sem numeração, deixar em branco. No caso de Nota Fiscal Modelo 1, preencher com o algarismo designativo da série ("1", "2" etc.), deixando em branco as posições não significativas.
- Em se tratando de documentos com numeração indicada por letra, preencher com a respectiva letra ("B", "C" ou "E"). No caso de documentos fiscais de "Série Única" preencher com a letra "U".
- Em se tratando dos documentos fiscais de série indicada por letra, seguida da expressão "Única" (Ex: "Série B-Única", "Série C-Única" ou "Série E-Única"), preencher com a respectiva letra ("B", "C" ou "E") na primeira posição e com a

SIPAC Compras

Não SRP - material

letra "U" na segunda posição, deixando em branco a posição não-significativa. No caso de documento fiscal de "Série Única" seguida por algarismo arábico (Ex: "Série Única 1", "Série Única 2" etc...) preencher com a letra "U" na primeira posição, deixando em branco as posições não significativas.


Além de preencher esses campos, o usuário deverá Adicionar empenhos à nota fiscal. Para isso será necessário informar o Número e Ano do empenho e a Unidade do

mesmo. O usuário poderá clicar no ícone  para Buscar Unidade.

Após preencher os campos, o usuário irá clicar em Adicionar Empenho para que o empenho seja incluído na lista de Empenhos associados à nota fiscal.

Para seguir com o cadastro de nota fiscal, clique em Continuar. A próxima tela a ser exibida será para busca e inclusão de itens à nota fiscal.

 Adicionar à nota fiscal  Detalhes do material  Ver últimas compras						
ITENS DO PROCESSO DE COMPRAS -						
Código	Denominação	Qtd. Compra	Qtd. Disponível	Qtd. a Inserir	Validade	Preço (R\$)
520801481231	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATÓCRITO	1	1	<input type="text" value="1"/>	12/01/2012	1.379,9900   
« < 1 > »						
DADOS DA NOTA FISCAL						
Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada		Data de Emissão	
123	U	AAKER SOLUTIONS COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA	Orçamentária		12/04/2010	
<< Voltar Cancelar Continuar >>						

O usuário poderá Adicionar itens à nota fiscal, através do ícone , a página passará a ter a seguinte configuração:

SIPAC Compras

Não SRP - material

Adicionar à nota fiscal
 Detalhes do material
 Ver últimas compras

ITENS DO PROCESSO DE COMPRAS -						
Código	Denominação	Qtd. Compra	Qtd. Disponível	Qtd. a Inserir	Validade	Preço (R\$)
520801481231	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATÓCRITO	1	0	0	N/D	1.379,99

<< 1 >>

DADOS DA NOTA FISCAL			
Número	Série	Fornecedor	Data de Emissão
123	U	AAKER SOLUTIONS COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA	12/04/2010

Confira abaixo os dados da nota fiscal. Se algum item houver sido cadastrado com quantidade ou data de validade erradas, é possível modificá-las através do botão *Alterar*. Se for preciso, é possível alterar os demais dados da nota clicando em *Voltar*.

Alterar
 Remover

ITENS DA NOTA FISCAL						
Cadastro	Código	Denominação	Validade	Qtde	Valor	Total
17/03/2011	520801481231	CENTRIFUGA PARA MICROHEMATÓCRITO	12/01/2012	1	R\$ 1.379,9900	R\$ 1.379,99
					Valor Total da Nota:	R\$ 1.379,99
					Saldo Orçamentário Disponível:	R\$ 0,00

<< Voltar
Cancelar
Continuar >>

Por fim, para incluir o item na nota fiscal, clique em *Incluir na Nota Fiscal*.

Incluir na Nota Fiscal

BUSCAR ITEM

☐ Código:

☒ Denominação:

Buscar Item

DADOS DA NOTA FISCAL				
Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
12345	U	RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	Orçamentária	01/03/2010

Alterar Item na Nota Fiscal
 Remover Item da Nota Fiscal

ITENS DA NOTA FISCAL					
Código	Denominação	Validade	Quant.	Valor	Total
361800000164	SUBSTITUIÇÃO PLACA MÃE EM COMPUTADOR	12/04/2010	1.0	20.000,00	R\$ 20.000,00
					Valor Total da Nota:
					R\$ 20.000,0000
					Saldo Orçamentário Disponível:
					R\$ 20,00

<< Voltar
Cancelar
Continuar >>

Para continuar com a operação, clique em *Continuar*. Na próxima tela, o usuário terá que confirmar os *Dados da Nota Fiscal*.

SIPAC Compras
Não SRP - material

DADOS DA NOTA FISCAL				
Nota Fiscal: 12345		Data de Emissão: 01/03/2010		Série: U
Fornecedor: RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR		CPF/CNPJ: 000.000.000-00		
Endereço: POTENGI				
EMPENHOS				
Número/Ano		Observações	Valor	Saldo
2/2010			R\$ 20,00	R\$ 20,00
ITENS DA NOTA FISCAL				
Código	Denominação	Qtde.	Valor	Total
361800000164	SUBSTITUIÇÃO PLACA MÃE EM COMPUTADOR	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
			Valor Total da Nota:	R\$ 20.000,00

Observações:

Confirmar << Voltar Cancelar

Nesta tela, se achar conveniente, o usuário poderá incluir Observações à Nota Fiscal. Em seguida, se estiver de acordo com os dados fornecidos, clique em Confirmar para concluir o cadastro.

• Data de recebimento do empenho cadastrada com sucesso.

DADOS DA EMPENHO

Empenho: 907939/2007
Razão Social do Fornecedor: RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR
CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00
Processo de Compra: 26315/2007
Data de recebimento: 10/01/2008
Observação:

Receber Outro Empenho

Menu Liquidação de Despesas

O usuário deverá imprimir a nota fiscal e adiciona-la ao processo de compra que vai ser enviado ao setor de pagamento(tesouraria).

Adesão aquisição por pregão não SRP com reserva orçamentária

Cadastrar Requisição de Compra de Material

Esta funcionalidade permite a solicitação da compra de materiais através do cadastro de uma requisição de material dirigidos à Instituição.

Para realizar esta operação, acesse o SIPAC → Módulos → Portal Administrativo → Requisições → Material/Serviço → Compra → Cadastrar Requisição.

A seguinte página será exibida:

Nacional - Não Registro de Preços
Solicitação de compra de material que será feita através de uma licitação que não configurará um novo registro de preços ou compras que serão feitas através de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Nacional - Para Novo Registro de Preços
Solicitação de material para estimar uma licitação que configurará um novo registro de preços.

Material para Importação
Solicitação de material que será adquirido via importação.

Cancelar

[Portal Administrativo](#)

Na tela acima, clique no tipo de compra que será realizada para selecioná-la. Exemplificaremos cada uma das opções abaixo:

Nacional - Não Registro de Preços

Corresponde à solicitação de compra de material feita através de uma licitação que não configurará um novo registro de preços ou compras, que serão feitas através de dispensa ou inexigibilidade de licitação. A página seguinte será apresentada pelo sistema:

INFORMAÇÕES GERAIS

Grupo de Material: ★ 3016 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE ? Buscar Grupo de Material

3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

<< Voltar Cancelar Continuar >>

★ Campos de preenchimento obrigatório.

No campo Grupo de Material, informe o número do grupo de material desejado para cadastrar a requisição, ou selecione o mesmo na lista disponibilizada pelo sistema.

SIPAC Compras

Não SRP - material

Em caso de dúvida procure a PROGEST para verificar qual o grupo de material do item que você deseja obter ou solicitar via SIPAC o cadastro de um novo material.

Retornando à tela de Informações Gerais, exemplificaremos a operação com o Grupo de Material 3016 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE.

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

☐ Código

☒ Denominação

Buscar Material

 Alterar dados do Material  Remover Material  Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Nenhum material inserido

<< Voltar

Cancelar

Continuar >>

Clique em Continuar para prosseguir. Uma nova tela será exibida, conforme mostrado abaixo:

BUSCAR MATERIAL PARA INSERIR NA LISTA

☐ Código

☒ Denominação

Buscar Material

 Alterar dados do Material  Remover Material  Cotações

LISTA DE MATERIAIS - GRUPO DE MATERIAL : 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE

Nenhum material inserido

<< Voltar

Cancelar

Continuar >>

Para buscar pelo material que deverá ser inserido na requisição, informe seu Código ou sua Denominação. Exemplificaremos com a Denominação Papel A4. Feito isso, clique em Buscar Material para realizar a busca. O sistema exibirá a Lista de Materiais Encontrados em uma nova página:

 Selecionar Material

LISTA DE MATERIAIS ENCONTRADOS (2)				
Código	Denominação	Grupo de Material	Unidade de Medida	Valor
301600092320	PAPEL A4 COLORIDO	+ MATERIAL DE EXPEDIENTE	UNIDADE	R\$ 3,36 
301600092230	PAPEL A4 RECICLADO	+ MATERIAL DE EXPEDIENTE	Resma	R\$ 10,00 


- EM ESTOQUE

- EM FALTA

<< Voltar

Cancelar

Aqui, os materiais disponíveis no estoque da Instituição serão apresentados na cor azul, enquanto os materiais que estão em falta serão exibidos na cor vermelha.

Para adicionar um material à requisição, clique no ícone  ao lado do material desejado. Exemplificaremos com o material de Denominação PAPEL A4 COLORIDO. O sistema o direcionará automaticamente para a página contendo a Situação do Material e as Informações do Material para Inserção:

SIPAC Compras

Não SRP - material

SITUAÇÃO DO MATERIAL	
Em estoque? Não	
REGISTROS DE PREÇO VIGENTES PARA O MATERIAL	LICITAÇÕES EM ANDAMENTO PARA O MATERIAL
Não existe um processo de SRP não finalizada para este material.	Não existe licitações em andamento para este material.
INFORMAÇÕES DO MATERIAL PARA INSERÇÃO	
Código: 301600092320	
Grupo de Material: MATERIAL DE EXPEDIENTE	
Denominação: PAPEL A4 COLORIDO	
Especificação: PAPEL A4 75G/M2 210 X 297MM CORES DIVERSAS. PACOTE CONTENDO 100 UNIDADES.	
Valor Estimado (R\$): 3,36	
Unidade Medida: UNIDADE	
Foto do Material:	
Quantidade: <input style="width: 50px;" type="text" value="5"/>	
<input type="button" value="Incluir"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Nesta etapa do procedimento será necessário informar a Quantidade do material que será solicitada. Para materiais com taxa de seguro de importação, o campo Valor será exibido, bem como a opção Finalidade para os materiais de tombamento.

Exemplificaremos esta ação com a Quantidade 5. Para prosseguir com o cadastro, clique em Incluir. O material será então adicionado à Lista de Materiais.

A página Dados da Requisição será exibida, contendo a Lista de Materiais requisitados:

DADOS DA REQUISIÇÃO	
Tipo da Requisição: REQUISIÇÃO DE MATERIAL	
Grupo de Material : 3016 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	
Unidade Requisitante: 1135 - SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA / SINFO	
Usuário: login - NOME DO USUÁRIO (Ramal: 0000)	
Destino da Requisição: Enviado para Compra	
Valor da Requisição: R\$ 16,80	
Opção Orçamentária: NENHUMA OPÇÃO FOI SELECIONADA	
Observações: <div style="border: 1px solid #ccc; height: 30px; width: 100%;"></div>	
0/300	

LISTA DE MATERIAIS					
Nº	Código	Denominação	Unid. de Medida	Quant.	Processo de Compra
1	301600092320	PAPEL A4 COLORIDO	UNIDADE	5	

Se desejar, insira observações sobre a requisição no campo Observações disponibilizado na tela acima. O sistema disponibilizará duas opções de conclusão da operação, sendo elas Gravar a requisição no sistema sem enviá-la para atendimento, clicando em Gravar, ou gravar a requisição e enviá-la para atendimento, clicando em Gravar e Enviar.

Caso tenha sido selecionada a opção Gravar e Enviar na tela de Dados da Requisição exibida anteriormente, a seguinte página será exibida:

SIPAC Compras

Não SRP - material

VÍNCULO ORÇAMENTÁRIO DE REQUISIÇÕES		
DADOS DA UNIDADE		
Unidade: SUPERINTENDÊNCIA DE INFORMÁTICA (11.35)		
SALDO TOTAL DA UNIDADE: R\$ 124.645,18		
DADOS DO ORÇAMENTO DA UNIDADE (CUSTEIO)		
Orçamento para REQUISIÇÃO DE MATERIAL:	R\$ 199.054,46	
	<i>Oficial: R\$ 199.054,46</i>	
	<i>Negociado: R\$ 0,00</i>	
Orçamento TOTAL para CUSTEIO:	R\$ 124.645,18	
Valor da Requisição:	R\$ 16,80	
Saldo em CUSTEIO Após o Débito:	R\$ 124.628,38	
OPÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		
Orçamento da Unidade Utilizar orçamento distribuído não vinculado a convênios.	Empenhos Estimados Utilizar orçamento de algum empenho estimativo existente para a unidade.	Solicitar Autorização Solicitar autorização parcial ou que outra unidade arque com a despesa.
<input data-bbox="756 741 836 763" type="button" value=" << Voltar "/> <input data-bbox="868 741 948 763" type="button" value=" Cancelar "/>		

Nesta etapa, deve-se selecionar a opção orçamentária desejada, cujas opções disponíveis estarão listadas a seguir em forma de tópicos.

Nesta opção deve ser selecionado o item **Solicitar Autorização** por se tratar de uma aquisição.

Desbloqueio da requisição pelo ordenador

Esta funcionalidade necessita de uma reserva orçamentária por isso necessita de desbloqueio e não de autorização.

Esta funcionalidade permitirá aos servidores responsáveis pelo orçamento das unidades realizarem a autorização do orçamento das requisições. As requisições necessitam de autorização orçamentária quando a unidade do requisitante não possui saldo para arcar com a despesa.

Para realizar esta operação, o usuário deverá acessar o SIPAC → Portal Administrativo → Requisições → Autorizações → Requisições Pendentes de Autorização Orçamentária.

O sistema exibirá a seguinte tela:

DADOS DA AUTORIZAÇÃO	
<input checked="" type="checkbox"/> Número	138526
<input type="checkbox"/> Requisição	0 / 2013 REQUISICÃO DE ALIENAÇÃO/BAIXA
<input type="checkbox"/> Período:	até
<input type="checkbox"/> Unidade Requisitante:	Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.
<input type="checkbox"/> Unidade de Custo:	Selecione uma unidade ou digite seu o código ao lado.
<input type="checkbox"/> Apenas autorizações com status	ABERTA
<input type="checkbox"/> Apenas autorizações de requisições do tipo	REQUISICÃO DE ALIENAÇÃO/BAIXA
<input type="checkbox"/> Restringir busca:	<input checked="" type="radio"/> Apenas desbloqueadas <input type="radio"/> Excluir desbloqueadas
<input checked="" type="checkbox"/> Apenas autorizações pendentes	
<input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Portal Administrativo

A tela apresentada acima, o usuário poderá realizar uma busca por autorizações.

Para dar prosseguimento a operação, clique em **Buscar**. Exemplificaremos a operação selecionando o critério *Apenas autorizações com status ABERTA*. O sistema carregará a seguinte tela:

Legenda: ■ Orçamento de Custeio ■ Orçamento de Capital ■ Desbloqueado ■ Autorização Inválida [Buscar Autorizações](#)

LISTA DE AUTORIZAÇÕES				
Num.	Data	Requisição	Valor	Valor Rest.
138526	19/03/2013	4433/2013 - REQUISICÃO DE MATERIAL	14,12	14,12 >>
		Unidade de Custo: ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO (11.26.02)		
		Unidade Solicitante: ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO (11.26.02)		

Para voltar para a tela anterior, o usuário poderá clicar em **Voltar**. Esta operação será válida para todas as telas que apresentarem esta operação. Para realizar esta operação, o usuário também poderá clicar no link **Buscar Autorizações**.

Clique no ícone para dar prosseguimento à autorização. Exemplificaremos a operação com a autorização. Exemplificaremos a operação com a autorização 102979. O sistema exibirá a seguinte tela:

SIPAC Compras


Não SRP - material

: Visualizar Detalhes da Requisição


INFORMAÇÕES DA AUTORIZAÇÃO

Número: 138526
Unidade Solicitante: 112602-ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO
Unidade de Custo: 112602-ALMOXARIFADO DO MUSEU CAMARA CASCUDO
Valor: 14,12
Valor já Autorizado: 0,00
Valor a autorizar: 14,12
Data: 19/03/2013 11:06
Célula: (PT/Fonte/Elemento/Esf) Não informada pelo requisitante
Desbloqueada: Não
Requisição: 4433/2013 (REQUISIÇÃO DE MATERIAL)  (VISUALIZAR)

Desbloquear

: Visualizar Detalhes da Requisição

INFORMAÇÕES DA AUTORIZAÇÃO

Número: 102978
Unidade Solicitante: 11020211-DCF - SEÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Unidade de Custo: 11020211-DCF - SEÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor: 1.157,06
Valor já Autorizado: 0,00
Valor a autorizar: 1.157,06
Data: 18/02/2013 11:00
Célula: (PT/Fonte/Elemento/Esf) Não informada pelo requisitante
Desbloqueada: Não
Requisição: 1/2013 (REQUISIÇÃO DE PASSAGEM)  (VISUALIZAR)

OBSERVAÇÕES

Caso a requisição seja desbloqueada, ela poderá ser atendida mesmo sem o vínculo orçamentário. Pressione OK para confirmar o desbloqueio?

OK

Cancelar



• A requisição associada com a autorização 102978 foi desbloqueada.

SIPAC Compras

Não SRP - material

Neste ponto o usuário deve Imprimir a requisição e anexar ao processo físico para envio a DORC para solicitação de reserva orçamentária.

Neste caso, com a aprovação da solicitação a própria DORC envia o processo para PROGEST fazer a licitação.

O usuário só deve Solicitar implantação de recurso e fazer o empenho no SIAFI preenchendo com o campo PROT já descrito nesta cartilha.