Mapeamento do Processo de Aquisição de materiais para licitação já realizada



1. Abertura de Processo no SUAP

a) Faça login no SUAP (<u>https://suap.ifmt.edu.br</u>) com sua matrícula e senha. E clique na opção PROCESSOS ELETRÔNICOS, conforme apresentado na FIGURA 1.

\rightarrow C \textcircled{a}	○ A = https://	suap.ifmt.edu.br		70% 🖒	${\times}$	\pm	lii\ 0	D
iap 🕠	FIQUE ATENTO!	CONTRATOS	FREQUÊNCIAS	B CALENDÁRIO A	OMINISTRATIVO			
	Are 30/11/2022 Recesso Natal/Ano novo 2022/23		It is all all actions in face factors		NOVEM	IPPO		
Ronaldo Perin 🚨	Há dias disponívels que você pode	1	Total da Semana: 24b 07min 18ser	Dom Seg	Ter Qua	Qui	Sex	Sab
	Used and a schemater um Desiste	CONTRATO QUE FISCALIZO			1 2	3	4	5
Suscar Menu	de Extensão.	Com vencimento nos próximos 90 dias	Compensações:	6 7	8 9	10	11	12
NÍCIO			Débito Pendente do Mês Atual: 08h 14min 20seg	13 14	22 23	24	18	19
OCUMENTOS/PROCESSOS	ATRIBUÍDOS A MIM		Saldo Restante do Mês Atual: 02h 32min 23seg	27 28	29 30	-		
Conumentos Elatrônicos	3 Requisições de Patrimônio	er respusa		Dia 2: Finados	(Feriado Naciona	al)		
Decementos decidentes	asuardando aprovação	Inscrições Abertas	🏥 Frequências 🛛 🛱 Informar Compensação	Dia 14: PORTA	RIA 253/2022 - SV	VC-GAB/SV	C-DG/CSV	ε .
Totessos Eletromicos		1/2022 - EDITAL PROIC-IFMT-PDL - Até 01/12/2022		/RTR/IFMT - PC	ONTO FACULTATI	VO no âm	bito do IFN	π
rocessos		Fluxo Continuo 07.00		Dia 15: Proclar	mação da Repúbl	lica (Feriad	lo Naciona	
leguerimentos		03/2022 SELEÇÃO DE PROJETOS DE Até	GESTÃO DE PESSOAS	Dia 20: Consci	ência Negra (feria	ado estadu	ual)	
Distribuição de Trâmites		PESQUISA DE LIVRE INICIATIVA IPMT TGA - 19:00 FLUXO CONTÍNUO		Lerenda:				
<pre></pre>			Servidores & SIGEPE	Hoje Evento	Data Comemor	rativa		
rocessos Físicos >		Livre Iniciativa - Fluxo Continuo 30/07/2023	Busca Rápida:	Liberação Por	Documento Leg	al / Parcia	Férias	
ermissões		23:39		Recesso Feri	ado			
Ainhas Permissões		01/2022 - PLC - EDITAL DE PROJETOS DE Até PESOLIISA DE LIVRE INICIATIVA - ELLIXO 30/11/2022	Q Servidor					
Solitações de Alteração de Nível de Acesso		CONTÍNUO 01:00		@ Calendári	o Anual			
		01/2022 - ALF/IFMT - PROJETOS DE Até						
INSINO		PESQUISA E INOVAÇÃO DE LIVRE INICIATIVA 30/11/2022 23:59						
PESQUISA				IE CENTRAL DE SE	RVIÇOS			
EXTENSÃO		PESQUISA DE LIVRE INICIATIVA - FLUXO 31/01/2023		= Maus Cha	madar A	Abrie Cha	mada	
GESTÃO DE PESSOAS		CONTÍNUO		meus cite	118003	AUTI CII	111800	
DMINISTRAÇÃO				? Base de C	onhecimentos			
EC. DA INFORMAÇÃO								
DES. INSTITUCIONAL		IN NOTICIAS X						
ENTRAL DE SERVIÇOS		Estudante do campus Guarantã do Norte 25/11/2022		PROCESSOS ELE	TRÔNICOS			
SAÚDE		tem projeto de pesquisa premiado na Feira 22:40		SVC-DAP				

Figura 1: Tela acesso inicial do SUAP

b) Na tela de Processos Eletrônicos clique em ADICIONAR PROCESSO ELETRÔNICO, conforme indicado na Figura 2.

i sap Upload de Documento l	Externo ×	sup Processos Elet	rônicos - SUAP: SI × +						\sim		- 0	×
$\leftarrow \rightarrow$ C \textcircled{a}	() 🔒 🔤 https:/	//suap. ifmt.edu.br /admin/p	processo_eletronico/processo,	/?opcao=1			70%	\bigtriangledown	⊻	I\ 🗉 🔹	≡
Suap	Inicio > Proce Proces	ssos Eletrónicos ssos Eletrônic	05		-	_		Adicionar Processo Eletrô	nico Exp	oortar para (KLS @ Ajuda	
	Texto:		Agrupamento:	Campus de criação: Seto	r de criação:	Campus	Atual:	Setor Atual:				
Q Buscar Menu			Q Meus Processos X	Q, Todos Q	Todos	Q, TO	das	Q, Todas				
A INÍCIO	Setor que	Tramitou:	Tipo de Processo:	Nivel de Acesso: Situ	acão:	Data/Hr	va da Criacão:	Data de Finalização:				
DOCUMENTOS/PROCESSOS	Q. Todo:		Q. Todos	Q Todos	Todos							
Documentos Eletrônicos Processos Eletrônicos Caixa de Processos	interessad Q, Todo:	20	Filtrar									
Processos	Masteria da O	D. D										
Requerimentos	Wostrando o	S Frocessos cied ornicos										
Distribuição de Trâmites	#	Número Protocolo	Tipo de Processo	Assunto	Interessados	Setor de Criação	Data de Abertura	Situação	Setor Atual	Nível de Acesso	Última Movimentação	
Permissões Minhas Permissões	٩	23197.002555.2022-55	Administração: Gestão de Contrato - Acompanhamento da Execução	Liberação de valores da conta vinculada 13º Salário colaboradores - Contrato 19/2022	Elton Centurion Ronaldo Perin	SVC-CCC	01/11/2022 14:55	Em trâmite	svc-ccc	Público		
Solitações de Alteração de Nível de Acesso	٩	23197.002527.2022-38	Administração: Aquisição de materiais de consumo e bens permanentes	Documentação Campus São Vicente para a IRP 50/2022 - IFMT Campus Sorriso - Materiais de Limpeza	Rogerio Senra Ronaldo Perin Vania Souza	SVC-DAP	27/10/2022 09:21	Em trâmite	SVC-CLI	Público	07/11/2022 08:40	
 PESQUISA EXTENSÃO 	٩	23188.004040.2022-07	Administração: Ressarcimento ao erário, cobrança judicial ou extrajudicial	Atendimento à IN 28/2020	Ronaldo Perin	RTR- DAPES	07/10/2022 11:39	Em trâmite	RTR- DAPES	Restrito	•	
GESTÃO DE PESSOAS ADMINISTRAÇÃO CANINOSTRAÇÃO DES. INSTITUCIONAL CENTRAL DE SERVIÇOS SAÚDE	٩	23197.001955.2022.43	Administração: Contratação de serviços com ou sem mão de obra	Serviço Especializado de Limpeza - Prestação de Serviço de Limpeza e Conservação - Campus São Vicente - SEDE. CRCV E CIGAC.	Alex Gomes Deusdedit Neto Gilson Araujo Klewher Amaral Leandro Carbo Orlando Fonseca Otoniel Silva Ronaldo Perin	SVC-DAP	11/08/2022 16:58	Finalizado	SVC-DAP	Público		Ŷ
🔳 A 🛢 🧿	6	0 🗖 🧿	। 🔍 🚳 🚾					Marchaeler	<i>(</i> (\$ \$	POF PTB	x 21:15 2 25/11/2022	₽

Figura 2: Tela de Processos Eletrônicos

- c) Para adicionar um processo eletrônico deve se preenchido as seguintes informações:
 - Interessado, preencher com o nome, cpf, cnpj ou matricula SIAPE;
 - Tipo de processo, sempre usar "administração: aquisição de materiais de consumo e bens permanentes";
 - Assunto, deve ser colocado no mínimo o que está sendo comprado e para qual setor e campus;
 - Setor de Criação, selecionar qual setor deseja ser o criador do processo, baseado nos acessos do seu perfil;
 - Por fim SALVAR.

🤹 sap Upload de Documento	Externo X Suap Adicionar Processo Eletrônico - X +		~	- 0	Х
\leftrightarrow \rightarrow C \textcircled{a}	O A ē ² https://suap.ifmt.edu.br/admin/processo_eletronico/processo/add/	70% 🟠	⊘ ⊻ ∣	\ 🗉 📢	≡
	Inicia > Processos Elevrónicos > Adicionar Processo Elevrónico Adicionar Processo Eletrônico			Ajuda	/
	Dados do Processo				
Q Buscar Menu	*Interessados: Q. Esyste uma cu más cocies				
INICIO P DOCUMENTOS/PROCESSOS Documentos Eletrônicos Processos Eletrônicos Caixa de Processos Processos Processos Requerimentos	* Tipo de Processo:	Buscar			
Distribuição de Trâmites Processos Físicos > Permissões	0 caracteres informados 255 caractere(s) restante(s)			li.	
Minhas Permissões Solitações de Alteração de Nível de Acesso	* Setor de Criação:			v	
ENSINO	ukulu ya uku una ou mas oppes				
EXTENSÃO	Nível de Acesso				
🖶 GESTÃO DE PESSOAS	* Nivel de Acesso:			~	
≅ ADMINISTRAÇÃO 🖵 TEC. DA INFORMAÇÃO	Hipótese Legal:			×	
DES. INSTITUCIONAL A CENTRAL DE SERVIÇOS SAÚDE	Salvar Salvar e adcionar outro(a) entrar editando				
# A 🛢 🌖	ڬ 💽 🔍 🔌 🚾	Mar Favoritos -2,35% 🔨	🦟 0 🕲 POI PTB	R 21:16 2 25/11/2022	Ę

Figura 3: Informações para criar processo

d) Ao criar um processo, aparecerá uma tela (figura 4) com a numeração e informações do respectivo processo, anote, adicione aos *favoritos* ou memorize o número deste processo para facilitar quando precisar acessá-lo. O SUAP também possui a opção ADICIONAR INTERESSADO para receber notificação sempre que houver tramitação no processo.

Seep Upload de Documento	Externo X 🔤 Processo 23197.002738.2022-71 X 😻 Nova aba X +		~ - a ×
← → C @	C A # https://suap.ifmt.edu.br/processo_eletronico/processo/76734/	70% %	S 7 IIV III 🔊 🛋 =
Ronaldo Perin 🔺	Emuzions Processo 23197.002738.2022-71	tar Dados * 🔲 Nivel de Acesso * 🖾 Solicitar * 🗮 Ações *	Nenhum trämite registrade.
Q Buscar Menu		49 Link Públice	Registro de Ações
# INICIO	 Dados Gerais 		Ver Detalhes
DOCUMENTOS/PROCESSOS Documentos Eletrônicos Processos Eletrônicos	Tipo: Administração: Aquisição de materiais de consumo e bens permanentes	Nivel de Acesso: Público	Total de 1 item 25/11/2022 21:37:31 Criação do processo,
Calua de Processos Processos	Setor de Origem: SVC - SVC-DAP	Sator Atual: SVC - SVC-DAP	por Resulto Perin
Requerimentos Distribuição de Trâmites	Assumer: teste		Total de l'Intern
Processos Físicos >	Interessados: 1. Ronaldo Perin		
Permissões <	Data do Cadastro: Última Modificação: Número Protocolo Nov 25/11/2022 21:37:31 por Ronaldo Perín 25/11/2022 21:37:31 por Ronaldo Perín 0000452.0002737/20	o (NUP 21): Número Protocolo Antigo (NUP 17): 22-22 23197.002738.2022-71	
Solitações de Alteração de Nivel de Acesso			
£7 ENSINO ● FESQUISA	Decumentes Processos Apensados, Anexados e Relacionados Minutas Comencários Solicitações		
EXTENSÃO GESTÃO DE PESSOAS		Advienar Documente Upload de Documento Externo	
III ADMINISTRAÇÃO	 Nenhum documento associado ao processo. 		
TEC. DA INFORMAÇÃO			
M DES. INSTITUCIONAL			
CENTRAL DE SERVIÇOS			
♥ SAUDE		St Reportar Erro 🖶 Imprimir - Topo da Página	
COMUNICAÇÃO SOCIAL			
E P 🖬 🧿	🚳 💿 💌 🔶 🚾	27°C Nublado	~ 孫 Φ ⁽⁾ ‱ POR 21:39 PTB2 25/11/2022 ♥

Figura 4: Tela de processo no SUAP

2. Elaborar Requisição no SUAP

- a) Na tela inicial do SUAP Clique em DOCUMENTOS/PROCESSOS > DOCUMENTOS (conforme figura 5);
- b) Em seguida clique em ADICIONAR DOCUMENTO DE TEXTO (conforme figura 5);

\leftarrow \rightarrow C \textcircled{a}	C	0 8 ≂≏	https://suap.if	mt.edu.br/admin/	documento_elet	ronico/documentotexto/	/?opcao=1			70% 🖒		\bigtriangledown	⊻ ∥\	
SUAP	Inicio > Docum Docum FILTROS:	entos de Texto entos d	le Texto									Adicionar Docume	ento de Texto) •
Q Buscar Menu	Texto:		Agrupame	nto:	Campus dono:	Setor dono:	T	ipo: O Torlos		Nivel de				
♣ INÍCIO ▶ DOCUMENTOS/PROCESSOS	Situação: Q. Todos		Usuário de Q. Todos	Criação:	interessados: Q. Todos	Filtrar			-					
Documentos Eletrônicos V Documentos Processos Eletrônicos V	FLIED POR DATA. 2019 2020 2021 2022													
Processos Físicos	Ação:			✓ Aplicar 0 de 3	2 selecionados									
Permissões Minhas Permissões Solitações de Alteração de Nivel de Acesso	•	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador do Documento	Assunto		Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor	× ∨ Data de Criação	Assinaturas	Data da Primeira Assinatura	Data de Finalização	o Far
											Ronaldo Perin Osvaldo			

Figura 5: Tela de Documentos do SUAP

- c) Na tela de criação de documento (Figura 6), deve ser preenchido as seguintes informações:
 - Tipo de Documento, selecionar Requerimento;
 - Modelo, requisição de compras de materiais/ contratação de serviços (licitação já realizada);
 - Assunto, preencher com o que está sendo comprado e para qual setor do campus; por fim clique em Salvar.

S	uap 🕟	Inicio > Documentos de Texto > Adicionar Documento de Texto
		Adicionar Documento de Texto
K	Ronaldo Perin 🔒	
		Dados do Documento
<u>م</u>	Buscar Menu	* Tipo do Documento:
*	ΙΝΊΟ	
Þ	DOCUMENTOS/PROCESSOS	* Modelo:
	Documentos Eletrônicos 🛛 🗸	
	Dashboard	* Assunto:
	Documentos	
	Processos Eletrônicos	
	Processos Físicos	
	Permissões <	
	Minhas Permissões	0 caracteres informados
	Solitações de Alteração de	255 caractere(s) restante(s)
	Nivel de Acesso	* Setor Dono: SVC-DAP
P	ENSINO	Se o setor desejado não está listado, solicite permissão ao chefe desse setor
۲	PESQUISA	
•	EXTENSÃO	Classificações: Q. Escolha uma ou mais opções
***	GESTÃO DE PESSOAS	
∕≡	ADMINISTRAÇÃO	Nível de Acesso
•	TEC. DA INFORMAÇÃO	* Nível de Acesso:
ш	DES. INSTITUCIONAL	
-	CENTRAL DE SERVIÇOS	Hipótesa Legal:
~	SAÚDE	potese legal só é obrigatória para documentos sigilosos ou restritos
•	COMUNICAÇÃO SOCIAL	
0	SEGURANÇA INSTITUCIONAL	Salvar Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Figura 6: Tela de criação de Requisição

- d) Após criar o rascunho da requisição, agora deve editar a mesma, clicando em editar>texto, conforme figura 7, 8 e 9, após deve ser preenchido as informações da requisição, tais como:
 - setor requisitante, nome do requisitante, nº protocolo/número do processo criado anteriormente, matrícula SIAPE do requisitante, e-mail e telefone;
 - objeto da aquisição, preencher o que está sendo requisitado, ou a natureza dos materiais quando for uma lista com vários itens;
 - justificativa: neste ponto deve ser descrito o motivo que levou a necessidade de adquirir o material e qual o impacto da falta deste caso não seja adquirido;
 - Definir a modalidade de compra, geralmente pregão SRP para licitações já realizadas;
 - Preencher a UASG (Unidades de Administração de Serviços Gerais) do órgão e o número do pregão;
 - Item (número apresentado na licitação), Quantidade do material, unidade de medida (litros, quilos, caixas, dúzia etc) e a descrição do mesmo;
 - Prazo para se ter entregue os materiais;
 - Informações os dados do responsável pelo recebimento;
 - Deve ter o nome e ser assinado pelo Requisitante, pelo chefe do setor e pelo DAP do campus.

to 442944 Corefor Entary Finalizado Do Documento (0.05 MB) MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECN INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISIONAL E TECN INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISIONAL E TECN INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO PROFISIONAL E TECNIOGÍA Documento 442944 REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/SERVIÇOS - LICITAÇÃ Inclusive esta) descritaz desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser apri uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso Iante: Protocolo n INSTITUTO FEDERAL REQUISIÇÃO de água mineral Auvisição / contratação; co de transporte de servidores/aquisição de água mineral da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço; Fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pe	o de Alterações Compartilhar Documento Ações V Rem ÓGICA MATO GROSSO REALIZADA das antes da finalização do documento.
ncluído Assinado Finalizado o Documento (0.05 MB) MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO O ROFISSIONAL E TECN INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA Documento 442944 REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/SERVIÇOS - LICITAÇÃ (Inclusive esta) descritaz desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser api uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Institution esta desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser api uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Institution de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Institution de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Institution de tecnologia de tante Grosso tante de tante Gros	ÓGICA MATO GROSSO REALIZADA das antes da finalização do documento.
o Documento (0.05 MB) MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA Documento 442944 REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/SERVIÇOS - LICITAÇÃ (Inclusive esta) descritas desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser app uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Matrícula Si intelefone: Aquisição / contratação; to de transporte de servidores/aquisição de água mineral da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pe	ÓGICA MATO GROSSO REALIZADA das antes da finalização do documento.
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, OROFISSIONAL E TECN INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA Documento 442944 REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/SERVIÇOS - LICITAÇÃ (inclusive esta) descritas desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser api uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Protocolo n uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Protocolo n Matrícula Si Telefone: Aquisição / contratação: to de transporte de servidores/aquisição de água mineral. da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço: fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pe	ÓGICA MATO GROSSO REALIZADA das antes da finalização do documento.
Documento 442944 REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/SERVIÇOS - LICITAÇ (Inclusive esta) descritas desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser apr. uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Protocolo n uisitante: Protocolo n Uisitante: Naurisição / contratação Telefone: Aquisição / contratação; co de transporte de servidorez/aquisição de água mineral. da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pe	REALIZADA das antes da finalização do documento.
REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/SERVIÇOS - LICITAÇ (inclusive esta) descritas desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser ap uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Protocolo n utisitante: Matrícula Si Telefone: Aquisição / contratação; to de transporte de servidores/aquisição de água mineral. da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po contratação para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	REALIZADA das antes da finalização do documento.
	das antes da finalização do documento.
e (inclusive esta) descritaz desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser ap uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso iante: Protocolo n uisistante: Matrícula Si Telefone: Aquisição / contratação: co de transporte de servidores/aquisição de água mineral, da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço: fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	das antes da finalização do documento.
uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Protocolo n Matrícula Si Telefone: Aquisição / contratação: co de transporte de servidores/aquisição de água mineral. da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço: fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	uss entes de manzação do documento.
uto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso tante: Protocolo n puisitante: Matrícula Si Aquisição / contratação; co de transporte de servidores/aquisição de água mineral, da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	
tante: Protocolo n julisitante: Matrícula Si Aquisição / contratação; co de transporte de servidores/aquisição de água mineral, .da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pe	
uisitante: Matricula Si Aguisição / contratação; co de transporte de servidores/aquisição de água mineral, da necessidade da aguisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	
Telefone: Aguisição / contratação; co de transporte de servidores/aquisição de água mineral, da necessidade da aguisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	e nº:
Aquisição / contratação; co de transporte de servidores/aquisição de água mineral. .da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po conto excitan do Neira da ace	
ço de transporte de servidores/aquisição de água mineral, da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço: fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	
da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço: fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	
. da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço; fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	
fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não po	
	ficar sem a contratação do material/serviço almejado.)
and a secietaria (Caltada a sec	
anda registrada/licitada n0:	
ônico SRP () Outra modalidade:	
3: XXXXX	
de material/serviço a ser adquirido/contratado:	
~ ~	

REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/SERVIÇOS - LICITAÇÃO REALIZADA

As informações (inclusive esta) descritas desta forma que auxiliam no preenchimento do documento devem ser apagadas antes da finalização do documento.

rgão: {{ instituicao_nome }}						
Setor requisitante:	Protocolo n º:					
Nome do Requisitante:	Matrícula Siape nº:					
E-mail:	Telefone:					

1. Objeto da Aquisição / contratação:

Exemplo: Serviço de transporte de servidores/aquisição de água mineral.

2. Justificativa da necessidade da aquisição do material / contratação do serviço:

(Apresentar os fundamentos para a contratação, indicando, com precisão, a razão pela qual a Administração não pode ficar sem a contratação do material/serviço almejado.)

Conforme demanda registrada/licitada no:

()Pregão eletrônico SRP () Outra modalidade: ______

Nº xxxxxx UASG: XXXXX

3.Quantidade de material/serviço a ser adquirido/contratado:

ltem	Unidade de fornecimento	Qtde.	Descrição/Especificação

Figura 8: Requisição parte 1

Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços/entrega do material:

O prazo é o estipulado em Edital/Termo de Referência.

5. Responsável pelo Recebimento do material/serviço:

Nome completo: Cargo/função: Matícula Siape: Telefone: E-mail:

6. Outras observações:

Caso possua alguma observação preencher este campo.

XXXNome da localidadeXXX, {{ documento_data_emissao_por_extenso }}

Responsabilidade pela requisição:

Nome do requisitante Cargo/função

Aprovação:

Nome da chefia do setor requisitante

Cargo/função Portaria nº xxx, de xx/xx/xxxx

Aprovação pelo DAP (Caso for de Campus) / Pró-reitor de Administração(Caso for da Reitoria):

Nome Completo Cargo/função Portaria nº xxx, de xx/xx/xxxx

Figura 9: Requisição parte 2

e) Após preencher clique em salvar e visualizar, então revise o documento. Se estiver correto Clique em Concluir, conforme figura 10.

Documento 442944	Concluir Edi	Histórico de Alterações	Compartilhar Documento	Ações v Remover						
Rascunho Concluído Assinado Finalizado										
 Visualização do Documento (0.05 MB) 										
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO										
Documento 442944										
REQUISIÇÃO DE MATERIAIS E/SERVIÇOS - LICITAÇÃO REALIZADA										
As informações (inclusive esta) descritas	desta forma que auxiliam no preenchimento do	documento devem ser apagadas a	ntes da finalização do docume	nto.						
Órgão: Instituto Federal de Educação	o Ciência e Tecnologia de Mato Grosso									
Setor requisitante:		Protocolo n º:								
Nome do Requisitante:		Matrícula Siape nº:								
E-mail:		Telefone:								

Figura 10: Concluindo documento

f) Após concluir, ele deve ser assinado pelo requisitante, chefe do setor e DAP. Se o criador do documento for um destes perfis, basta assinar, e para os demais solicitar revisão ou assinatura conforme imagem 11.

Rascunho Concluido Assinado Finalizado	
 Visualização do Documento (0.05 MB) Assinatura com Anexação a Processo 	
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLÓGIA DE MATO GROSSO	
Documento 442944	

Após assinado o documento, basta adicionar o mesmo ao processo que foi aberto g) no início (figura 12), neste momento será necessário o número do processo.



Figura 12: Adicionar ao processo

Figura 11:Assinaturas

3 Envio processo ao Almoxarifado

- a) Após inserção da requisição ao processo, deve enviar o processo para o setor de almoxarifado do campus para análise de estoque.
- b) Em caso de haver estoque, o processo será arquivado. Em caso de necessidade de aquisição, o setor de almoxarifado enviará o processo para o DAP, para demais procedimentos.

Obrigado!!!!