



UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO
NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CARTILHA SIPAC
COMPRAS
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

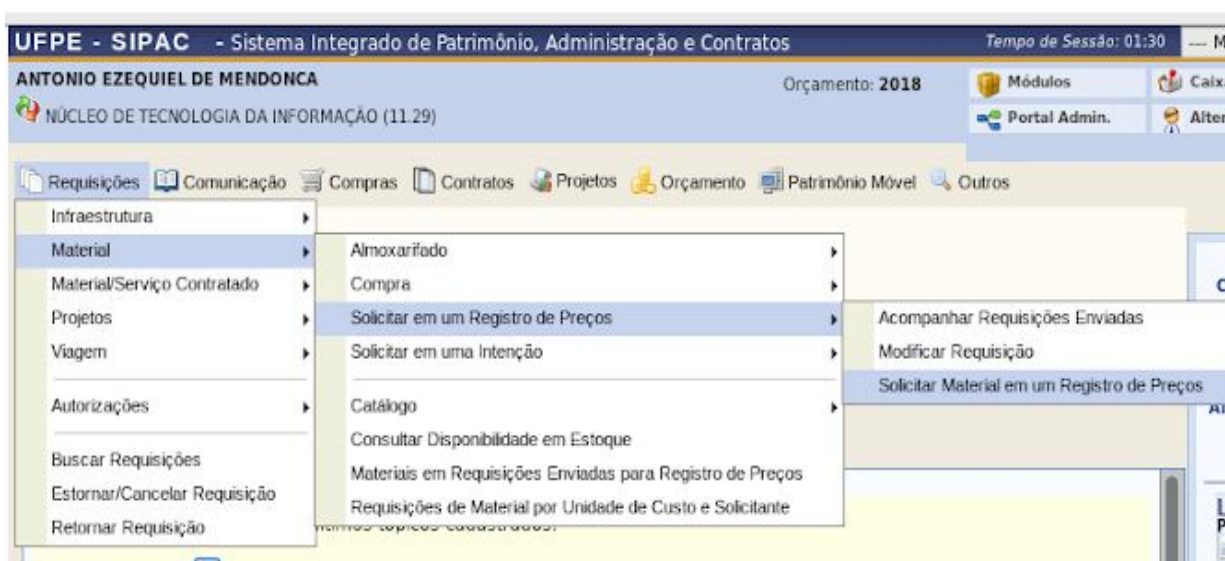
Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

Partimos do pressuposto que ata de registro de preço já esteja pronta e as unidades apenas desejam participar da intenção de compra em uma ata vigente.

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.


Solicitar material em ata de registro de preço

Esta funcionalidade permite aos usuários que possuem a permissão de requisitar material cadastrar solicitações de materiais em um registro de preços. através do caminho: portal administrativo > requisições > material > solicitar em registro de preço.



Na tela abaixo, automaticamente, será apresentada a *Lista de Registro de Preço* onde constam todas as atas vigentes e o usuário deverá procurar a ata desejada selecionando através do ícone 📄.

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

Em *Fornecedores Participantes*, clique no  para visualizar mais detalhes sobre o fornecedor, conforme a tela abaixo:

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

FORNECEDORES PARTICIPANTES

Razão Social
LEANDRO FARIAS BARROS - ME

A partir desta opção será permitida a busca de todos ou entre todos os itens desta Ata.

BUSCAR ITEM DA ATA

Consultar por: ☒ Todos ☐ Nome

Nome:


OPÇÕES DE VISUALIZAÇÃO

Ordenar por: ☒ Material ☐ Fornecedor

Portal Administrativo

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

Nesta etapa do procedimento, o usuário poderá efetuar uma busca para localizar o material que será adicionado à solicitação. Para isso, selecione se deseja buscar por *Todos* ou por apenas o *Código* ou o *Nome* do material. Após selecionar a forma de busca, clique em **Buscar**. A lista de *Itens da Ata* será visualizada com os materiais encontrados, conforme visualizado na tela anterior.

Na lista com os *Itens da Ata*, clique no ícone  para selecionar o material que será solicitado. Exemplificaremos com o material capa de processo. O sistema exibirá a seguinte tela contendo as *Informações Sobre a Solicitação de Registro de Preço*:

INFORMAÇÕES SOBRE A SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO

Processo de Compra: 23076.006886/2017-73
Licitação: PR 38/2017 - PROGEST
Validade da Ata: 17/05/2017 a 16/05/2018
Fornecedor: LEANDRO FARIAS BARROS - ME - 07.337.342/0001-40

BUSCAR ITEM DA ATA DO FORNECEDOR

Consultar por: ☒ Todos ☐ Código ☐ Nome

Código:

Nome:

 Incluir Material
  Item Cancelado
  Item Bloqueado
  Item Restrito

ITENS DA ATA						
Item	Material	Unidade	Valor Marca	Saldo	Saldo Und.	Prazo de Entrega
1	3016000000039	UNIDADE	R\$ 0,44 SEM MARCA	15000	0	30 
CAPA DE PROCESSO ESPECIFICAÇÃO DA CAPA Medida da capa fechada (frente): 23 cm x 33 cm; Medida da capa aberta: 52cm x 33 cm; e Medida da lombada: 6 cm As capas deverão conter quatro furos colocação de grampo trilho plástico, que deverão seguir padrão universal de distância de 80 mm entre eles e a um centímetro do vinco, sendo dois em cada lado da dobra, centralizados verticalmente. Material: Papel cartão monolúcido, alcalino, na cor BRANCA, de gramatura de 300 g/m2 fabricado apenas com fibras de celulose primárias oriundas de processo químico Kraft, alveadas até alvura em torno de 90 ISO, possuindo no mínimo 2,0% de carga de carbonato de cálcio e pH entre 7,5 - 10,0; e Impressão: Impressão monocromática na cor preta na frente e verso da capa fechada.						

Portal Administrativo

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

Informe a *Quantidade* do material e, se desejar, insira *Observações* no campo em branco disponibilizado pelo sistema. Exemplificaremos esta ação com a *Quantidade 10*.

INFORMAÇÕES SOBRE A SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO
Processo de Compra: 23076.006886/2017-73
Licitação: PR 38/2017 - PROGEST
Validade da Ata: 17/05/2017 a 16/05/2018
Fornecedor: LEANDRO FARIAS BARROS - ME - 07.337.342/0001-40

Material: CAPA DE PROCESSO (3016000000039)
Unidade: UNIDADE
Especificação: ESPECIFICAÇÃO DA CAPA Medida da capa fechada (frente): 23 cm x 33 cm; Medida da capa aberta: 52cm x 33 cm; e Medida da lombada: 6 cm As capas deverão conter quatro furos colocação de grampo trilho plástico, que deverão seguir padrão universal de distância de 80 mm entre eles e a um centímetro do vinco, sendo dois em cada lado da dobra, centralizados verticalmente. Material: Papel cartão monolúcido, alcalino, na cor BRANCA, de gramatura de 300 g/m2 fabricado apenas com fibras de celulose primárias oriundas de processo químico Kraft, alvejadadas até alvura em torno de 90 ISO, possuindo no mínimo 2,0% de carga de carbonato de cálcio e pH entre 7,5 - 10,0; e Impressão: Impressão monocromática na cor preta na frente e verso da capa fechada.
Valor: R\$ 0,44
Saldo: 15000
Saldo Und.: 0
 Unidade Autorizadora: Escolha uma unidade com saldo disponível para autorização
 Quantidade: 0
 Observações:

Para prosseguir, clique em *Incluir*. A seguinte tela será, então, exibida:

INFORMAÇÕES SOBRE A SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO
Processo de Compra: 23076.006886/2017-73
Licitação: PR 38/2017 - PROGEST
Validade da Ata: 17/05/2017 a 16/05/2018
Fornecedor: LEANDRO FARIAS BARROS - ME - 07.337.342/0001-40
 Requisição custeada com orçamento de um **CONVÊNIO?** ☐ Sim ☒ Não
 Modalidade de Empenho: --SELECIONE--
 Observações:

Campos de preenchimento obrigatório.

Alterar dados do Material Remover Material

Item da Ata	Descrição do Material	Unid.	Quant.	Valor	Total
1	CAPA DE PROCESSO	UNIDADE	10	R\$ 0,44	R\$ 4,40
Valor total da requisição:					R\$ 4,40

Inserir Novo Material Mudar Fornecedor

Gravar Enviar Cancelar

Portal Administrativo

Nesta etapa, informe se a requisição do material será custeada com o orçamento de um convênio selecionando entre as opções *Sim* ou *Não* e, se desejar, insira *Observações*. Escolha também a opção ordinária ou global e clique em *Enviar*.


Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

De volta à tela com as *Informações Sobre a Solicitação de Registro de Preço* a ser cadastrada, será necessário vincular a requisição a um orçamento, de acordo com a página exibida abaixo:

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.

Nesta etapa, deve-se selecionar a opção orçamentária desejada. 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 solicitar autorização a uma unidade distinta para o custeio da requisição, clique em *Solicitar Autorização* e defina a *Unidade para Autorização* desejada.

Exemplificaremos esta ação utilizando o orçamento da unidade de lotação do próprio usuário clicando em Orçamento da unidade .

Ao clicar em Orçamento da unidade, o usuário está indicando que pretende utilizar o orçamento distribuído não vinculado a convênios. Na tela apresentada abaixo, o usuário deverá escolher a fonte de recurso e clicar em 

 Consultar Requisição

DADOS DA REQUISIÇÃO
Requisição: 1251/2018 
Tipo: SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS
Status: ENVIADA
Opção Orçamentária: ORÇAMENTO EMPENHO ESTIMATIVA
Empenho: 800038/2017 - NTI
Unidade Requisitante: NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.29)
Unidade de Custo: NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.29)
Valor da Requisição: R\$ 4,40
Solicitante: SOLANGE DE SOUZA MARTINS
Data de Cadastro: 26/04/2018

[Cadastrar Nova Solicitação no Mesmo Registro de Preço](#)


IMPRIMIR SOLICITAÇÃO DE EMPENHO DE MATERIAIS


IMPRIMIR COMPROVANTE DA REQUISIÇÃO

Portal Administrativo


Se desejar retornar à página anterior e selecionar outra opção orçamentária, clique em Opções orçamentárias.

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

Para selecionar o orçamento oficial, caso não haja saldo suficiente para as despesas da requisição cadastrada, clique na opção Solicitar Autorização para escolher a sua unidade. O sistema exibirá a tela abaixo, onde o usuário deverá escolher sua unidade gestora:

SOLICITAR AUTORIZAÇÃO	
Tipo: SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS	
Unidade Requisitante: NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.29)	
Valor da Requisição: R\$ 4,40	
Valor Mínimo para Autorização: R\$ 4,40	
Unidade para Autorização: * <input type="text" value="NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO"/>	
<input type="button" value="Solicitar Autorização"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

O sistema exibirá uma mensagem de sucesso:

 **A requisição foi cadastrada com sucesso, porém está pendente de autorização de saldo.**

Consultar Requisição

DADOS DA REQUISIÇÃO

Requisição: 1255/2018

Tipo: SOLICITAÇÃO DE MATERIAL DE UM REGISTRO DE PREÇOS

Status: PENDENTE DE AUTORIZAÇÃO DE SALDO

Opção Orçamentária: SOLICITAR AUTORIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Solicitação de Autorização: 429

Unidade Requisitante: NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.29)

Unidade de Custo: NÚCLEO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (11.29)

Valor da Requisição: R\$ 4,40

Valor da Solic. de Autorização: R\$ 4,40

Solicitante: SOLANGE DE SOUZA MARTINS

Data de Cadastro: 07/05/2018

[Cadastrar Nova Solicitação no Mesmo Registro de Preço](#)

Para imprimir a solicitação de materiais, clique em Imprimir solicitação e anexe ao processo físico que deve ser encaminhado a DORC para liberação de saldo, após a liberação do recurso.

Solicitamos que o envio dos processos não sejam realizados até a aprovação do saldo por parte da PROGEST, pois, pode haver mudança no valor da requisição em razão da liberação total ou parcial por parte da PROGEST do saldo em ata.

Autorização dos ordenadores

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.

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

O sistema exibirá a seguinte tela:

DADOS DA AUTORIZAÇÃO

☒ Número: 138526

☐ Requisição: 0 / 2013 REQUISICÃO DE ALIENAÇÃO/BAIXA

☐ Período: até

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

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

☐ Apenas autorizações com status: ABERTA

☐ Apenas autorizações de requisições do tipo: REQUISICÃO 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:

 **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 (REQUISICÃO DE MATERIAL)  **(VISUALIZAR)**

Autorizar Definir quantidades Desbloquear Negar

Alterar Unidade de Custo Retornar Requisição Cancelar

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

SIPAC Compras

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

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.

: 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: <input type="text" value="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 style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>
<input type="button" value="Autorizar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>

Empenho - 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 for importado. Se isso ocorrer, a DCF não poderá assinar o empenho até que ele seja importado corretamente no SIPAC.

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

A expressão inserida no campo observações do SIAFI deve possuir a seguinte estrutura:

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

ex¹: PROT:1110(3,30){SRP160/2018}#

PROT:1129(4,40){SRP124/2018}#

- 1110 corresponde à unidade;
- 3,30 corresponde ao custo;
- SRP160 corresponde ao número da requisição;
- 2018 corresponde ao ano da requisição.

ex²: PROT:1129(120,30){RE160/2018}#

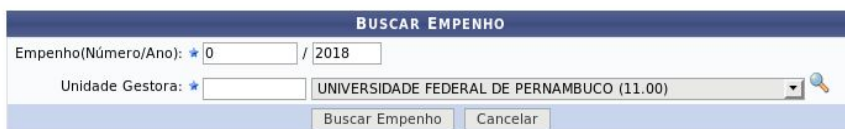
- 1129 corresponde à unidade;
- 120,30 corresponde ao custo;
- RE160 corresponde ao número da requisição;
- 2018 corresponde ao ano da requisição.

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.

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:



★ 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

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

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:

BUSCAR EMPENHO	
Empenho(Número/Ano):	★ 907939 / 2007
Unidade Gestora:	★ UFRN (11.00) 
<input type="button" value="Buscar Empenho"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

DADOS DO EMPENHO	
Empenho: 907939/2007	
Razão Social do Fornecedor: RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	
CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00	
Processo de Compra: 26315/2007	
DADOS DO RECEBIMENTO	
Data de recebimento:	★ 10/01/2008 
Observação:	<div></div>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

★ 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.

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:

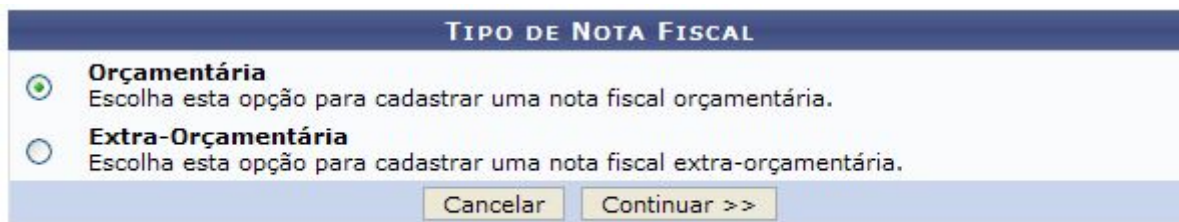
 • Data de recebimento do empenho cadastrada com sucesso.	
DADOS DA EMPENHO	
Empenho: 907939/2007	
Razão Social do Fornecedor: RAZÃO SOCIAL DO FORNECEDOR	
CPF/CNPJ: 00.000.000/0000-00	
Processo de Compra: 26315/2007	
Data de recebimento: 10/01/2008	
Observação:	
 Receber Outro Empenho	
Menu Liquidação de Despesas	

Lançamento da nota fiscal

O usuário deve ter a certeza que está logado em sua unidade gestora.

- Material de consumo :

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



A tela exibe o título "TIPO DE NOTA FISCAL" em um cabeçalho azul. Abaixo, há duas opções com botões de rádio: "Orçamentária" (selecionada) e "Extra-Orçamentária". Cada opção tem uma descrição: "Escolha esta opção para cadastrar uma nota fiscal orçamentária." e "Escolha esta opção para cadastrar uma nota fiscal extra-orçamentária." Na base da tela, há dois botões: "Cancelar" e "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:



A tela exibe o título "DADOS GERAIS DA NOTA FISCAL" em um cabeçalho azul. O formulário contém campos para: "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)). À direita, há o "Tipo de Entrada" com opções "Orçamentária" (selecionada) e "Extra-Orçamentária". Abaixo, há uma seção "ADICIONAR EMPENHOS À NOTA FISCAL" com campos para "Número" (802263), "Ano" (2011) e "Unidade" (UFRN (11.00)). Um botão "Adicionar Empenho" está na base da seção. Na base da tela, há três botões: "<< Voltar", "Cancelar" e "Continuar >>".

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

Número: Informe o número de identificação da nota fiscal;

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

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 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.

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:

SIPAC Compras

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço


BUSCAR ITEM




☒ Código:




☐ Denominação:

Buscar Item

DADOS DA NOTA FISCAL				
Número	Série	Fornecedor	Tipo de Entrada	Data de Emissão
717	C	UFRN	Orçamentária	06/06/2011
<input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" << Voltar "/> <input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" Cancelar "/> <input style="border: 1px solid black;" type="button" value=" 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 como exemplificado na tela a seguir:



 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	Tipo de Entrada	Data de Emissão
123	U	AAKER SOLUTIONS COMERCIO E MANUTENCAO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO LTDA	Orçamentária	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

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

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço


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)							
<div>Confirmar << Voltar Cancelar</div>							

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:

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

 • 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 - Não gera contrato**

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.

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

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 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.

SIPAC Compras


Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço











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   
<< <input type="text" value="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:

 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   
<< <input type="text" value="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	
<div>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.</div>						
 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.

SIPAC Compras

Sistema de registro de preço - ATA de registro de preço

BUSCAR ITEM

☐ Código:
☒ Denominação:

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

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

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:

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 adicioná-la ao processo de compra que vai ser enviado ao setor de pagamento(tesouraria).