

## [como fazer] Como emitir resumo para empenhos?

21/10/2024 08:43:55

[Imprimir artigo da FAQ](#)

<b>Categoria:</b>	SIPAC::Compras e Licitações	<b>Votos:</b>	0
<b>Estado:</b>	público (todos)	<b>Resultado:</b>	0.00 %
		<b>Última atualização:</b>	Seg 02 Abr 12:04:51 2018

### Palavras-chave

compras emitir resumo empenhos

### Artigo (público)

#### Procedimentos

Sistema: SIPAC  
Módulo: Compras  
Perfil: Gestores de Compras; Gestores de Licitação  
Papel: Gestor Compra, Gestor Licitação

#### EMITIR RESUMO PARA EMPENHOS

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.

#### CAMINHO

Para iniciar esta operação, acesse:

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

SIPAC → Módulos → Licitação → Compras → Processo de Compra/Licitação → Lotes/Grupos → Emitir Resumo para Empenho (Perfil Gestor Licitação e Gestor Compras).

#### PASSO 1

A seguinte página será exibida pelo sistema, contendo as Opções para Busca pelo processo de compra:

#### PASSO 2

Campos para preenchimento:

Na tela acima, 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:

#### PASSO 3

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:

#### PASSO 4

Para imprimir a lista de resumos para empenhos gerados anteriormente, clique em [em](#) . O Relatório dos Resumos para Empenhos será exibido em uma nova página, no seguinte formato:

Clique em [Voltar](#) para retornar à página anterior. Para imprimir o relatório, clique em  .

Caso deseje retornar à página inicial do módulo, clique no link , no topo da página.