

Bem-vindo ao CATMAS

Este manual contém as principais orientações para inserir solicitação de compras com liberação de compras.

Porque o item está suspenso para compras ou bloqueado?

Item suspenso para compras é aquele que não pode ser utilizado para uma compra, pois passou por padronização, está desatualizado ou só poder ser comprado mediante prévia autorização do setor competente.

Caso, este item estiver em algum RP vigente, ele pode ser utilizado até o fim da sua vigência, basta solicitar ao CATMAS o código de liberação de compras.

Empenho, pagamento e sua movimentação no estoque seguem normalmente, mesmo com esta situação, não sendo necessária sua ativação.

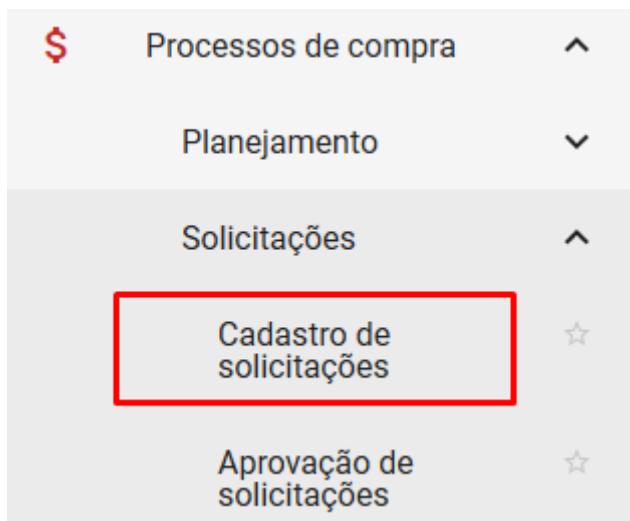
O bloqueio de um item ativo pode ocorrer por vários motivos: determinação de governo; especificidade de um órgão; necessidade de autorização prévia por comissão (caso de veículos e informática).

O que é liberação de compras?

A liberação de compras é uma funcionalidade do Portal de Compras que gera um código de desbloqueio que permite o órgão ou a unidade do órgão usar um item que está na situação “suspenso para compras” ou bloqueado.

Como inserir solicitação de compras com código de liberação?

1. Após o login, clique na aba PROCESSOS DE COMPRAS – SOLICITAÇÕES – CADASTRO DE SOLICITAÇÕES.



2. Clique no botão vermelho INSERIR SOLICITAÇÃO.

A imagem mostra a interface de inserção de uma solicitação. No topo, há dois botões: 'Inserir solicitação' (destacado com um retângulo vermelho e uma seta vermelha apontando para ele) e 'Ocultar pesquisa'. Abaixo, há uma seção de pesquisa com o texto 'Pesquisar por:' e a observação 'Os campos marcados por um asterisco (*) são obrigatórios.'.

* Unidade de pedido:	1501007 - SUP/CENT/SIST/CAD/LOG/PATRIM(▼
Unidade solicitante:	1501007 - SUP/CENT/SIST/CAD/LOG/PATRIM(▼
Número da solicitação:	<input type="text"/>	1 a 999999. Não incluir o código da unidade nem o ano.
Ano:	<input type="text"/>	aaaa
Situação:	<input type="text"/>	▼
Solicitação vinculada a pedido:	<input type="text"/>	▼
Data de criação:	De <input type="text"/> a <input type="text"/>	dd/mm/aaaa
Material ou serviço:	<input type="text"/>	Selecionar material ou serviço Limpar
Item de material ou serviço:	<input type="text"/>	Selecionar item de material ou serviço Limpar <input type="checkbox"/> Aceita similar
Planejamento de compra:	* Unidade de compra:	<input type="text"/> 1 a 999999
	* Número do planejamento:	<input type="text"/> 999999
	* Ano base:	<input type="text"/> aaaa

[Listar colunas visíveis](#)

Buscar

3. Se for o caso, clicar em SELECIONAR PLANEJAMENTO DE PROCESSO DE COMPRA.

Dados da solicitação	Itens da solicitação
Data de criação:	15/06/2018
Situação:	Gerada
Nome do solicitante:	GUSTAVO BATISTA BRAGA
MASP/Matrícula do solicitante:	M1372231
Unidade solicitante:	1501007 - SUP/CENT/SIST/CAD/LOG/PATRIMONIO
Unidade de pedido:	1501007 - SUP/CENT/SIST/CAD/LOG/PATRIMONIO
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
* Centralizada:	Sim ▾
* Justificativa:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div> <p>10000 caracteres restantes</p>
Observação:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div>

4. Após selecionar e confirmar o planejamento de compras, clique em SELECIONAR LIBERAÇÃO DE COMPRAS.

Dados da solicitação	Itens da solicitação
Número:	000000 000003/2018
Data de criação:	05/01/2018
Situação:	Gerada
Nome do solicitante:	MARCOS GOLBERTO CASIANO
MASP/Matrícula do solicitante:	M1374520
Unidade solicitante:	500005 - SERVICO DE COMPRAS/GESUP/DPG/IAOC/SH
Unidade de pedido:	500005 - SERVICO DE COMPRAS/GESUP/DPG/IAOC/SH
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
Liberação de compras:	<input type="text"/> Selecionar liberação de compras Limpar
* Centralizada:	Sim ▾
* Justificativa:	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">TESTE</div> <p>10000 caracteres restantes</p>
Observação:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 60px; width: 100%;"></div>
Termo de referência / Projeto básico:	Inserir arquivo

5. Na janela de pesquisa, preencher o número do código da liberação informada pelo CATMAS e clicar em BUSCAR.

Liberação de catálogo

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Código: x 1 a 9999

Nível de liberação:

Aplicação de liberação:

Data de criação: De a dd/mm/aaaa

Data de vigência: De a dd/mm/aaaa

Considerar liberação com período de vigência indeterminado:

Buscar

Ok Cancelar

OBS: CASO NÃO ENCONTRE O ITEM, TROCAR O **NÃO** PARA **SIM**.

6. Selecionar o código desejado e clicar no comando OK

Liberação de catálogo

Ocultar pesquisa

Pesquisar por:

Código: 1 a 9999

Nível de liberação:

Aplicação de liberação:

Data de criação: De a dd/mm/aaaa

Data de vigência: De a dd/mm/aaaa

Considerar liberação com período de vigência indeterminado:

Buscar

Foi encontrado um item.

▲ Código	◆ Nível de liberação	◆ Aplicação de liberação	◆ Data de vigência	◆ Data de criação
● 1	Por item de material ou serviço	Por órgãos	06/01/2018	04/01/2018

Ok Cancelar

7. Desta forma é possível associar o código do item desejado à autorização para contratação.

Clique em **SALVAR** para dar continuidade aos procedimentos da solicitação.

Dados da solicitação	Itens da solicitação
Data de criação:	05/01/2018
Situação:	Gerada
Nome do solicitante:	MARCIO DOS SANTOS SILVA
MASP/Matricula do solicitante:	M8022881
Unidade solicitante:	500005 - SERVICO DE COMPRAS/IGESUP/DPGF/ADC/BH
Unidade de pedido:	500005 - SERVICO DE COMPRAS/IGESUP/DPGF/ADC/BH
Número do planejamento do processo de compras:	<input type="text"/> Selecionar planejamento de processo de compra
Liberação de compras:	<input type="text"/> Selecionar liberação de compras Limpar
* Centralizada:	Sim <input type="button" value="v"/>
* Justificativa:	<input type="text"/> 10000 caracteres restantes
Observação:	<input type="text"/>
Termo de referência / Projeto básico:	Inserir arquivo
<input type="button" value="Salvar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	