

# 8. Sou o Centralizador. Quais instruções devo seguir?

## 1. O Centralizador de Pedidos deverá:

- Receber até o dia **12/04/2024** os Formulários de Solicitação de Compras dos servidores, referentes ao objeto de licitação para o qual foi designado Centralizador de Pedidos;

- Analisar se o quantitativo solicitado foi superdimensionado. Neste caso, solicitar ao servidor requisitante uma estimativa de utilização mensal do(s) item(ns) solicitado(s) pelo período de 12 meses. Conforme o Modelo disponibilizado no Anexo IV da página 3.

- Compilar as informações extraídas dos formulários em um único formulário do objeto correspondente. Veja o modelo no **Anexo I** desta página.

- na compilação, os centralizadores deverão relacionar para cada item da licitação todos os servidores que fizeram pedidos para ele com os respectivos quantitativos. Por exemplo:

- | Item   | Descrição          | Quantitativo Total | Quantitativo por Solicitante                 |  |
|--------|--------------------|--------------------|--|--|
| Item 1 | Sofá dois lugares. | 08                 | Juliana (02),<br>Luiz (04),<br>Gabriela (02) |  |

Item 2	Meta reta para professo res	20	Juliana (02), Abel (08), Fernand o (06), Felipe (04)	
--------	---	----	---	--

- **Encaminhar até o dia 18/04/2024 o Formulário de Solicitação de Compras ao DAP através de Memorando Eletrônico assinado pelo Centralizador, Chefia Imediata e Direção-Geral.**

- **Deverá anexar ao Memorando todos os Formulários de Solicitação de Compras recebidos por ele;**

**O Centralizador de Pedido deverá informar ao DAP quando o somatório dos pedidos recebidos por ele ultrapassar o valor do teto orçamentário do Objeto de Licitação correspondente.**

Revisão #9

Criado 24 março 2024 18:19:16 por Juliana Tedesco

Atualizado 27 junho 2025 15:24:28 por Juliana Tedesco