

2. CEOF - EMPENHO

2.1 O empenho depois de emitido é enviado para o fornecedor, para os fiscais, para o almoxarifado.araguari@ifc.edu.br e atestealmoxarifado.araguari@ifc.edu.br, no corpo do e-mail incluir:

a) link da ata do pregão;

b) solicitação de que seja registrado o e-mail do ateste para envio da NFE).

2.2 No empenho deverá constar o nome do fiscal e o nome do setor solicitante, indicando para onde e para quem o bem será entregue.

Revisão #4

Criado 3 setembro 2024 10:34:08 por Juliana Tedesco

Atualizado 3 setembro 2024 11:47:40 por Juliana Tedesco