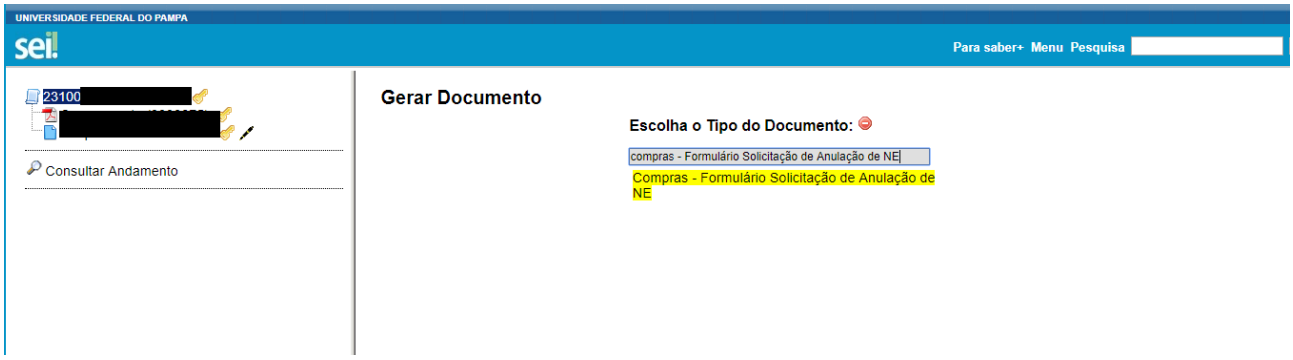
Pedido De Anulação De Empenho

O solicitante deve entrar no processo original do Pregão no SEI (no processo que deu origem ao pregão eletrônico).

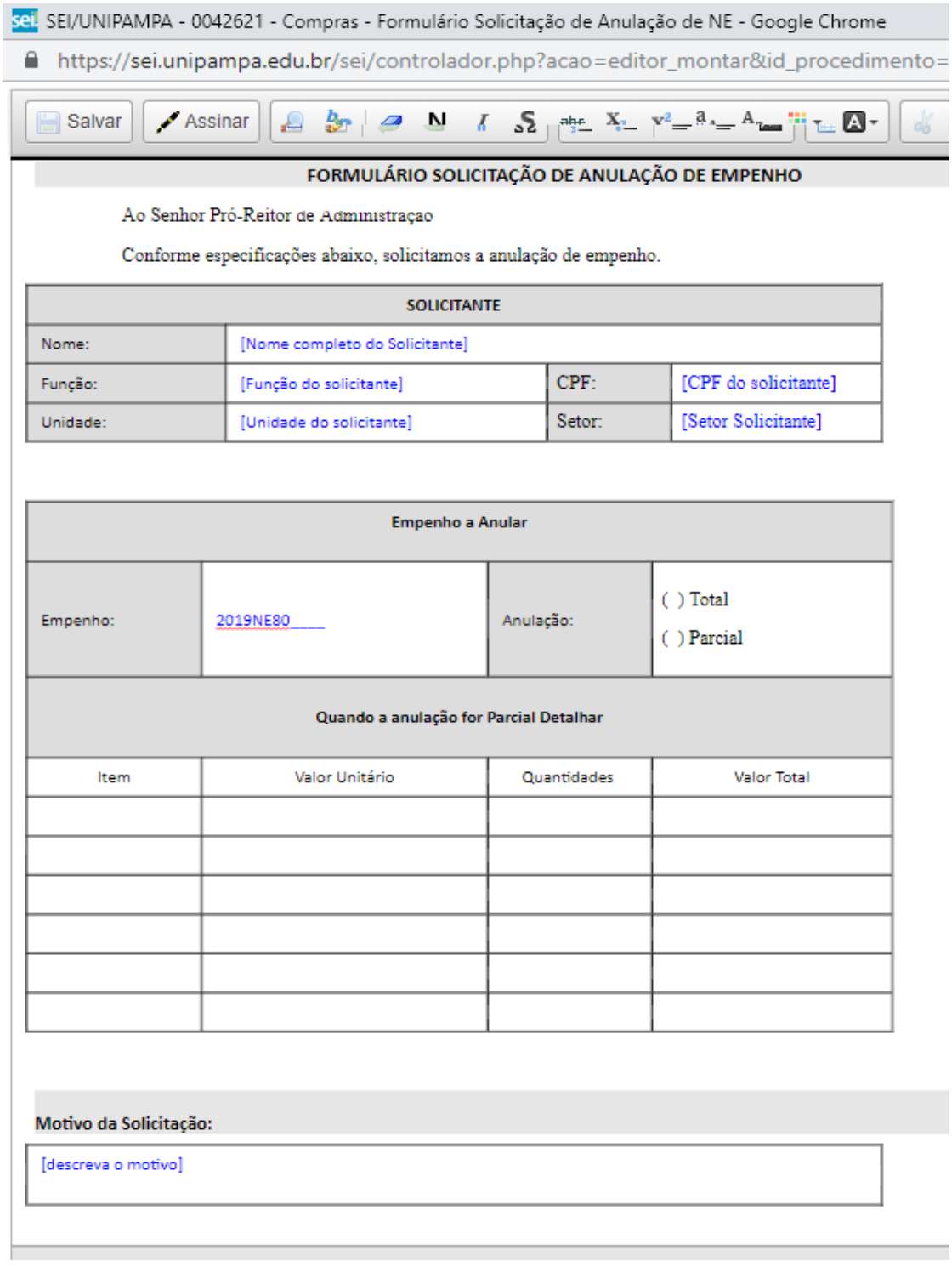
Clicar em “Incluir documento”

Gerar Documento
Escolha o Tipo do Documento:
Compras - Formulário Solicitação de Anulação de NE



Preencher a Descrição conforme a demanda e o Nível de Acesso como Público

Preencher o formulário padrão da
Divisão de Contratos e Compras



SEI/UNIPAMPA - 0042621 - Compras - Formulário Solicitação de Anulação de NE - Google Chrome

https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador.php?acao=editor_montar&id_procedimento=

Salvar | Assinar

FORMULÁRIO SOLICITAÇÃO DE ANULAÇÃO DE EMPENHO

Ao Senhor Pró-Reitor de Administraçao

Conforme especificações abaixo, solicitamos a anulação de empenho.

SOLICITANTE			
Nome:	[Nome completo do Solicitante]		
Função:	[Função do solicitante]	CPF:	[CPF do solicitante]
Unidade:	[Unidade do solicitante]	Setor:	[Setor Solicitante]

Empenho a Anular			
Empenho:	2019NE80____	Anulação:	( ) Total ( ) Parcial

Quando a anulação for Parcial Detalhar

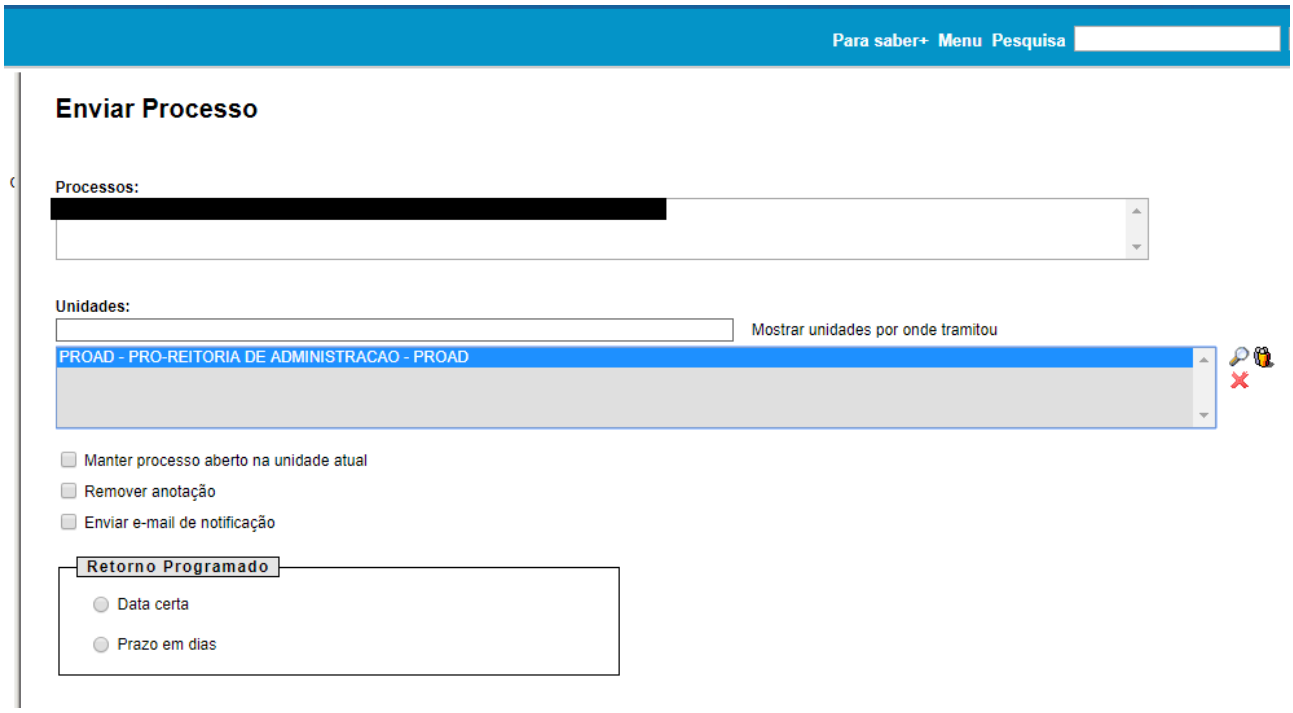
Item	Valor Unitário	Quantidades	Valor Total

Motivo da Solicitação:

[descreva o motivo]

O solicitante deve assinar o formulário.
E enviar o processo para:
PROAD – PRO-REITORIA DE ADMINISTRACAO -PROAD

Pró-Reitor de Administração irá Ratificar ou não o Pedido e enviar o processo para Divisão de Contratos e Compras



A Divisão de Contratos e Compras fará a anulação, se ratificado o pedido pelo Pró-Reitor, e enviará o processo ao solicitante que poderá imprimir a Nota de Empenho direto do Sistema SEI.

ATENÇÃO: Não será aceito Pedido fora do processo Original.
Caso o solicitante **abra um processo novo** para Solicitar Anulação de Empenho, **o processo será devolvido a unidade**.