



MUNICÍPIO DE TOLEDO

Estado do Paraná

Base de Conhecimento

Requisição de Compra/Empenho

Descrição e Características do Processo:

A Requisição de Compra é o documento formal que dá início a qualquer processo de aquisição de bens ou contratação de serviços no setor público. Trata-se de um ato administrativo interno, gerado pelo setor ou departamento que identifica uma necessidade específica. Sua principal função é formalizar, justificar e detalhar essa necessidade para que o setor de compras e a autoridade competente possam analisar e autorizar o início do processo de contratação. Já a Nota de Empenho é o ato que formaliza a reserva de uma parcela do orçamento para cobrir uma despesa específica, criando para o Município a obrigação de pagamento. Esse mecanismo garante que nenhuma despesa será realizada sem a existência de crédito orçamentário suficiente.

Níveis de Acesso Permitidos:

- Público;
- Restrito;
- Sigiloso.

Agentes do Processo:

Secretaria Demandante/Departamento Emissor da Requisição de Compra
Departamento de Planejamento e Controle Orçamentário
Secretaria da Fazenda
Divisão de Empenhos
Divisão de Fundos e Entidades

Fluxo do Processo ou Descrição das Etapas:

Anexo I - Fluxograma

Condições e Pré-requisitos:

Condições e Pré-requisitos consultar base legal

Documentos Necessários:

1. Requisição de Compra
2. Documentos Acessórios (Tabela de Preços e demais documentos julgados importantes pelo demandante)
3. Termo de Ciência de Requisição de Compra
4. Termo de Ciência de Adequação Orçamentária
5. Requisição de Empenho
6. Justificativa de Intempestividade
7. Nota de Empenho

Base Legal:

[Capítulo III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações.](#)

Anexos:

[Fluxograma Requisição de Compra-Empenho.svg](#)

