

Procedimento Operacional Padrão Solicitação e Controle de Gases Engarrafados

1. Objetivo

Padronizar o fluxo de solicitação, recebimento e controle de cilindros de gases engarrafados (laboratoriais e medicinais) em regime de comodato, nos termos da Portaria Normativa da Proplag nº 06, de 22 de abril de 2026.

2. Responsabilidades

- **Unidade Solicitante:** Indicar o fiscal setorial no momento da requisição.
- **Fiscal Setorial:** Gerenciar a entrega e o uso dos gases engarrafados, os prazos do comodato e a documentação fiscal.
- **Diretoria de Materiais e Patrimônio (DMP):** Analisar a Requisição, encaminhar a Nota de Empenho, acompanhar a planilha de controle, encaminhar a Nota Fiscal para pagamento e prestar suporte normativo.

3. Fluxo de Trabalho (Passo a Passo)

Etapa	Ação	Responsável	Detalhes
1	Envio da Requisição	Unidade Solicitante	Ao solicitar o material, a Unidade deve inserir no campo "Observação" do Sipac o nome, matrícula, ramal e cargo do servidor que será o fiscal setorial.
2	Envio do Empenho	DMP/PROPLAG	Após o processamento (análise da requisição e emissão da Nota de Empenho), a DMP envia a Nota de Empenho por e-mail ao fornecedor, com cópia para o fiscal setorial indicado.
3	Ordem de Fornecimento	Fiscal Setorial	Observando-se as quantidades mínimas, o valor e o saldo da Nota de Empenho e demais disposições constantes no Edital de Licitação, o Fiscal Setorial deverá enviar a ordem de fornecimento ao licitante.
4	Recebimento do Gás	Fiscal Setorial/ Responsável	Conferir o material no local indicado e realizar o recebimento provisório e definitivo.
5	Atualização de Planilha	Fiscal Setorial	Alimentar a planilha de controle com os dados solicitados no Art. 3º da Portaria Normativa da Proplag nº 06, de 22 de abril de 2026.
6	Trâmite da NF	Fiscal Setorial	Atestar o recebimento e encaminhar a Nota Fiscal imediatamente à DMP pelo SEI, para que seja dado prosseguimento ao trâmite de pagamento.

4. Diretrizes de Controle do Comodato

Para evitar custos adicionais ou irregularidades contratuais, o Fiscal Setorial deve:

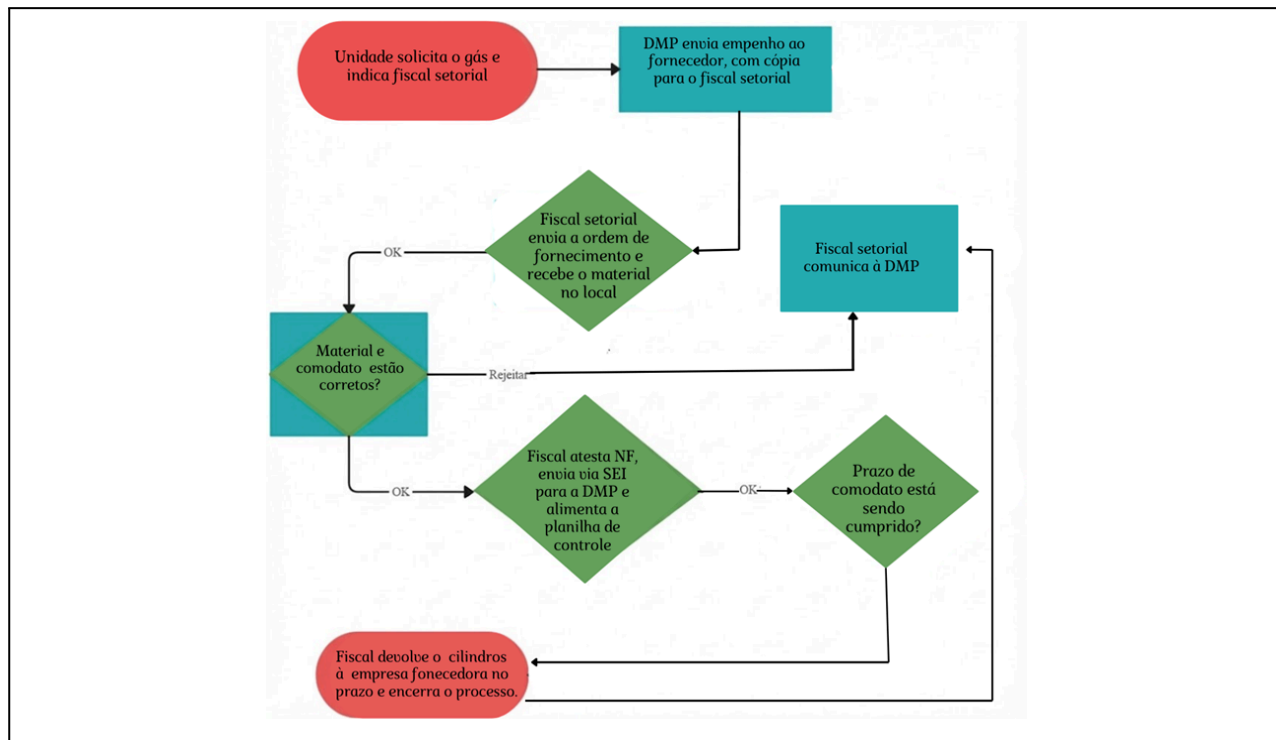
- Monitorar o prazo máximo de permanência dos cilindros conforme estabelecido no Edital.
- Garantir a devolução do casco ao fornecedor assim que o período de comodato expirar ou o gás for consumido.
- Manter atualizada a planilha de controle, compartilhada com a DMP, para fins de controle e transparência.
- Preferencialmente, afixar etiqueta de identificação nos cilindros, com as seguintes informações:

- I - Nome e classificação do gás;
- II - Número da Nota de Empenho;
- III - Identificação do Fornecedor;
- IV - Data de entrega do cilindro;

Versão 1 - publicada em 22 de Abril de 2026

Anexo I

Processo para Solicitação e Controle de Gases Engarrafados



Anexo II

MINUTA DE ORDEM DE FORNECIMENTO

Data de Emissão: XX/XX/20XX

Referência: Nota de Empenho nº XXXXXXNE20XX/ Pregão nº XXXXXX/20XX

1. DADOS DO FORNECEDOR

Razão Social:

CNPJ:

2. OBJETO

Solicitamos o fornecimento dos itens abaixo relacionados, conforme especificações do Edital, Termo de Referência e seus anexos:

Item	Descrição do Material	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
TOTAL R\$					

3. DADOS PARA ENTREGA

- **Local:**
- **Horário de Recebimento:**
- **Responsável:**
- **Contato:**

4. OBSERVAÇÕES

- O prazo máximo para entrega, conforme estabelecido no Edital de Licitação, é de XX dias, a contar da data de recebimento desta Ordem de Fornecimento.
- O fornecedor deve indicar, **obrigatoriamente**, o número da Nota de Empenho na Nota Fiscal.

Fiscal Setorial