 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SINFRA

**COMUNICADO**

Com a finalidade de divulgar **o procedimento para solicitação dos serviços de recarga de toner e cartuchos de tinta,** a Gerência de Serviços Gerais/SINFRA/UFAL esclarece que:

1. A deflagração dos serviços de recarga de toner e cartuchos de tinta é de inteira responsabilidade da unidade solicitante, através **de requisição no SIG/SIPAC/UFAL**, com a utilização de Registro de Preço Ativo;
2. O Passo-a-passo para solicitar a recarga deve seguir as orientações constantes no **Manual de Políticas e Procedimentos para requisição de compras,** disponível no endereço: <http://www.ufal.edu.br/gestaodoconhecimento/compras/comunidade-de-pratica/pratica/manuais>
3. Os toners e cartuchos a serem recarregados deverão estar acompanhados de RECIBO, para efeitos posteriores de pagamento, cujo modelo encontra-se disponível no site da UFAL;
4. Para ciência e planejamento das unidades solicitantes, a prestação dos serviços especificados será processada uma vez ao mês, obedecendo ao seguinte:
   1. Data limite para a **requisição** será **até a primeira sexta-feira de cada mês**;
   2. Data de **recolhimento** de toner para recarga será **na segunda sexta-feira de cada mês**;
   3. Data de **entrega** de toner será **a partir da terceira sexta-feira do mês**.
5. A unidade deverá estar atenta ao calendário de recarga para não perder o prazo, porquanto **não será permitida a prestação do referido serviço fora do prazo fixado;**
6. **O serviço somente será executado quando houver a emissão de empenho para o fornecedor.**
7. Fica estabelecido o horário das 8:00h às 12:00h e das 13:00h às 18:00 para a execução do serviço de coleta e entrega de *toners* e cartuchos;
8. Após a prestação do serviço, a unidade **deverá realizar o ateste da nota fiscal e elaborar o processo de pagamento no Sipac, encaminhando ao DCF**;
9. Farão jus aos serviços de recarga de toner e cartuchos, **somente as unidades que tiverem orçamento disponível no seu centro de custo**.

Isto posto, impende ressaltar que cada unidade solicitante deve planejar-se para solicitar os serviços já pontuados, prevenindo-se, assim, da escassez de toner e cartucho de tinta em seu ambiente laboral.

Para dirimir eventuais dúvidas, as unidades poderão entrar em contato com a Gerência de Serviços Gerais – GSG/SINFRA, pelos telefones 3214-1020/1195, ou pelo e-mail [gsg@sinfra.ufal.br](mailto:gsg@sinfra.ufal.br).