

MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL DO SISTEMA DE CONTRATOS.GOV.BR

NOVA VERSÃO Gestão de atas de registro de preços

Fiscalização e gestão de contratos

VERSÃO 2.6.0 - NOV/2024



•••

. . .

Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos - MGI

Ministra: Esther Dweck

Secretaria de Gestão e Inovação - Seges

Secretário: Roberto Pojo

Secretária-adjunta: Kathyana Buonafina

Diretoria de Normas e Sistemas de Logística - Delog

Diretor: Everton Batista dos Santos

Coordenação-Geral dos Sistemas de Contratos e Patrimônio - CGCON

Coordenadora-Geral: Anne Camila Knoll

Coordenadora do Sistema de Contratos: Isadora de Oliveira

Equipe:

- André Willian de Oliveira Santos
- Brunno dos Passos Alves
- Cleiton Lucas Sampaio Pontes
- Marcela Rocha Brum
- Patrícia Mattar
- Ricardo Arruda Sowek
- Sandra Regina Sousa Santos

Revisão:

Êmili Adami Rossetti

Projeto gráfico:

André Siqueira de Azevedo

Histórico de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
11/11/2024	2.6.00	- Inclusão dos campos "Data efetiva da entrega",
		"Data prevista para o recebimento provisório" e
		"Data prevista para recebimento definitivo" na
		informação das entregas.
		- Inclusão de Local de Execução nas OS/F,
		entregas, TRP e TRD.
		- Adicionar preposto de contrato pelo
		Fiscal/Gestor.
		 Inclusão de TRPs e TRDs criados fora do sistema.
		 Inclusão da situação "Expirada" nas OS/F.
		- Atualização na forma de login.
09/09/2024	2.5.00	- Criação, assinatura e novas ações da Ordem de
		Serviço/Fornecimento;
		- Fluxo de Entregas com Termo de Recebimento
		Provisório e Definitivo;
		- Revisão geral.
23/08/2024	2.4.00	- Revisão geral;
		- Alterações decorrentes da Medida Provisória
		1.221/2024;
		- Informar dados da Declaração OPM pela
		Fiscalização;
		 Correção dos números das versões anteriores no
		histórico de versões.
18/03/2024	2.3.00	- Inclusão do módulo Fiscalização e Gestão
		Contratual;
		- Relatório de execução de Ata.
07/11/2023	2.2.00	- Inclusão de funcionalidade de Remanejamento
		de Quantitativos.
21/07/2023	2.1.00	- Alterações e melhorias na busca da compra e em
		campos na solicitação de adesão;
		- Inclusão do link do PNCP no Transparencia;
		- Inclusão da classificação do fornecedor na
		solicitação de adesão;
		- Meinoria na inclusão de arquivo;
		- Inclusão de filtros na consulta de compras;
		- Melhoria retificar ata;
		- inclusao de informações da ata e dos contratos
		Indusão do povo situação para a ata:
		- inclusão de ilustificativa para itom isolado pa
		solicitação de adesão: atendimento de exceções do
		- Inclusão de consulta à Compra po
		Transnarência:
21/07/2023	2.1.00	 Alterações e melhorias na busca da compra e em campos na solicitação de adesão; Inclusão do <i>link</i> do PNCP no Transparência; Inclusão da classificação do fornecedor na solicitação de adesão; Melhoria na inclusão de arquivo; Inclusão de filtros na consulta de compras; Melhoria retificar ata; Inclusão de informações da ata e dos contratos na consulta de Compras; Inclusão de nova situação para a ata; Inclusão de justificativa para item isolado na solicitação de adesão; atendimento de exceções de quantitativo; Inclusão de consulta à Compra no Transparência;

		- Ação de alterar ata.
18/05/2023	2.0.00	 Retificar ata; Atualizações do Transparência; Inclusão e exclusão de arquivo ao criar ata; Melhorias na solicitação de adesão; Inclusão da classificação do fornecedor por item;
		 Melhorias na busca por compra; Novos campos ao criar ata; Situação da ata de registro de preços.

Sumário

1.	Apres	entação	7
2.	Grupo	o de usuários	8
	2.1.	Atribuição de perfis	8
	2.2.	Órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundaciona	۱8
	2.3.	Órgãos e entidades dos poderes judiciário e legislativo federal	8
	2.4.	Órgãos e entidades das esferas Estadual e Municipal	9
3.	Tela c	le autenticação do sistema	.10
4.	Início		.13
5.	Gestã	o contratual	. 14
6.	Comp	ras	.14
7.	Fiscal	ização e Gestão de Contratos	. 17
7	.1.	Ordem de Serviço/Fornecimento	.20
	7.1.1.	Informar OS/F	.21
	7.1.2.	Ações na OS/F	.25
	7.1.3.	Criar OS/F	.34
	7.1.4.	Assinar OS/F	. 39
7	.2.	Informar Declaração OPM	.40
7	.3.	Entregas	.43
	7.3.1.	Entregas informadas pelo fornecedor	.44
	7.3.2.	Comunicar Recebimento	.44
	7.3.3.	Elaborar o Termo de Recebimento Provisório	.51
	7.3.4.	Assinar o Termo de Recebimento Provisório	.56
	7.3.5.	Elaborar Termo de Recebimento Definitivo	.58
	7.3.6.	Assinar o Termo de Recebimento Definitivo	.63
	7.3.7.	Adicionar Termos de Recebimento Provisório e Definitivo elaborados fora do sistema.	.64
7	.4.	Visualizar Preposto do Contrato	.67
	7.4.1.	Adicionar Preposto do Contrato	.68
8.	Gestã	o de Atas	.68
8	.1.	Listar Atas de Registro de Preços	.68
8	.2.	Cadastro de Ata de Registro de Preços	. 69
8	.3.	Arquivos de Ata de Registro de Preços	.77
8	.4.	Envio de Ata de Registro de Preços para o PNCP	.80
8	.5.	Retificação de Ata de Registro de Preços	.81
8	.6.	Alteração de Ata de Registro de Preços	.83
8	.7.	Remanejamento das quantidades registradas na ata de Registro de Preços	.87

	8.8.	Relatório de execução de Ata	93
	8.9.	Adesão a Atas	96
	8.9.1	. Solicitar adesão à ata de registro de preços	97
	8.9.2	. Analisar solicitação de adesão	. 102
9.	Trans	parência	. 106
	9.1.	Acesso ao módulo Transparência	. 106
	9.2.	Transparência – Tela inicial	. 107
	9.3.	Transparência – Consultar Atas	. 107
	9.4.	Transparência – Consultar Atas por item	. 110
	9.5.	Transparência – Atas de Registro de Preços	. 111
	9.6.	Transparência – Consultar Compras	. 113

1. Apresentação

A Nova Versão é uma solução integrante do sistema Contratos.gov.br, desenvolvida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI), com uma tecnologia mais moderna e *design system* padronizado com os sistemas estruturantes, trazendo novos módulos disponibilizados.

Embora o Contratos.gov.br possua duas versões - <u>Contratos.gov.br – Versão Original</u> e a <u>Contratos.gov.br - Nova Versão</u>, trata-se do mesmo sistema, cujo cadastro do usuário é o mesmo para acesso em ambas as versões.

Entre esses módulos, temos o de **Gestão de Atas**, que possibilita aos órgãos e entidades da administração pública direta, autárquica e fundacional, incluindo as empresas estatais, estados e municípios, realizar de forma integrada a gestão das atas de registro de preços com amparo na Lei nº 14.133/2021 e suas derivadas, além de divulgar as informações e suas eventuais alterações no PNCP, em atendimento à citada lei.

A ferramenta promove a gestão de atas de registro de preços, conectando as unidades, divulgando e agregando transparência às atas de registro de preços e ações relacionadas, aprimorando as condições gerenciais envolvidas.

Outro módulo disponibilizado é o **Fiscalização e Gestão de Contratos**, que possibilitará ao gestor e fiscal uma atuação mais personalizada e integrada de suas ações, inicialmente trazendo a funcionalidade da Ordem de Serviço/Fornecimento. As antigas funcionalidades (Arquivos, Conta-depósito Vinculada, Empenhos, Instrumento de Cobrança, Terceirizados e Relatório Final) continuam na Versão Original do sistema Contratos.gov.br, devendo ser migradas paulatinamente para a Nova Versão.

Por fim, existe o módulo do Fornecedor, um ambiente disponível para interação com a Administração Pública, que possui um manual próprio, disponível em <u>Manual</u> <u>Contratos.gov.br - Nova Versão - Perfil Fornecedor</u>.

Quem pode utilizar:

Órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como empresas estatais, estados e municípios – estes últimos apenas para acesso ao módulo gestão de atas.

Modelo de oferta do módulo: disponibilizado de forma centralizada como parte do Contratos.gov.br, evitando a manutenção de outros sistemas afins, de forma isolada, estabelecendo medidas de eficiência organizacional para o aprimoramento da administração pública.

2. Grupo de usuários

ΤΙΡΟ	DESCRIÇÃO
Gestor de Atas	Tem permissão de acesso ao módulo Gestão de Atas, podendo adicionar, editar e excluir rascunhos de atas de registro de preços, ativar atas, incluir arquivos de atas, solicitar adesão a atas de outras unidades e analisar solicitações de adesão a atas de sua unidade, solicitar remanejamento de outra unidade e analisar remanejamento de sua unidade, realizar cancelamentos de itens, de atas, de adesão e de remanejamentos.
Responsável por contratos	Tem permissão para acessar o módulo Fiscalização e Gestão de Contratos, podendo adicionar, editar e excluir rascunhos de ordem de serviço/fornecimento (OS/F) e suas ações.

2.1. Atribuição de perfis

A atribuição de perfis será realizada no sistema <u>Contratos.gov.br – Versão Original</u>, conforme item 6 do <u>Manual do Contratos.gov.br - Versão Original</u>.

2.2. Órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional

Para os órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, o grupo Gestor de Atas deve ser atribuído ao usuário pelo administrador de órgão ou administrador de unidade no sistema <u>Contratos.gov.br – Versão Original</u>.

2.3. Órgãos e entidades dos poderes judiciário e legislativo federal

Os órgãos e entidades dos poderes judiciário e legislativo federal, **que já fizeram adesão ao** Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) e já utilizam o Contratos.gov.br, deverão ter o(s) perfil(is) pertinente(s) ao módulo desejado atribuído(s) aos seus usuários pelo administrador de órgão ou pelo administrador de unidade no Contratos.gov.br – Versão Original.

Os órgãos e entidades dos poderes judiciário e legislativo federal, **que já fizeram adesão ao** Siasg e não utilizam o Contratos.gov.br, deverão abrir chamado junto à <u>Central de</u> <u>Atendimento</u>, informando os dados de sua unidade e indicando um administrador de órgão. Para indicação do administrador de órgão, deverá ser encaminhado um ofício de indicação assinado por autoridade competente. Os órgãos e entidades dos poderes Judiciário e Legislativo federal, que **não fizeram adesão ao Siasg,** deverão fazer a <u>adesão ao Siasg</u> e, após aprovação, deverá abrir chamado junto à <u>Central de Atendimento</u>, informando os dados de sua unidade e indicando um administrador de órgão. Para indicação do administrador de órgão, deverá ser encaminhado um ofício de indicação do administrador, assinado por autoridade competente, contendo o CPF, nome, email e unidade Siasg do usuário a ser cadastrado.

2.4. Órgãos e entidades das esferas Estadual e Municipal

Os órgãos e entidades das esferas Estadual e Municipal, que **já fizeram adesão ao Siasg**, terão seu cadastro realizado automaticamente no Contratos.gov.br. Serão cadastrados no Contratos.gov.br os administradores de órgão (perfil equivalente ao cadastrador parcial do Siasg), os administradores de unidade (perfil equivalente ao cadastrador local do Siasg) e os gestores de atas (perfil equivalente ao gestor de atas do Siasg). Esses usuários deverão realizar seu primeiro acesso ao Contratos.gov.br pelo Acesso Gov.br. O perfil de responsável por contratos deverá ser atribuído pelos administradores de unidade. Os administradores de órgãos alteram os usuários que são administradores de unidade e, por sua vez, o administrador de órgão deverá abrir chamado junto à <u>Central de Atendimento</u> para ter seu perfil alterado.

Os órgãos e entidades das esferas estadual e municipal, que **ainda não fizeram** <u>adesão ao</u> <u>Siasg</u>, deverão fazê-la e, após aprovação, deverão abrir chamado junto à <u>Central de</u> <u>Atendimento</u>, informando os dados de sua unidade e indicando um administrador de órgão. Para indicação do administrador de órgão, deverá ser encaminhado um ofício de indicação do administrador, assinado por autoridade competente, contendo o CPF, nome, e-mail e unidade Siasg do usuário a ser cadastrado. Ao administrador de órgão caberá a inclusão e a edição dos administradores de unidade, e a ambos caberão a inclusão e a edição dos demais usuários. Sempre que o administrador de órgão precisar ter seu cadastro alterado, deverá abrir chamado junto à <u>Central de Atendimento</u>.

3. Tela de autenticação do sistema

Desde 01º de novembro de 2024, o acesso ao sistema de contratos.gov.br no ambiente de produção é realizado exclusivamente por meio de login do Gov.br, com conta nível prata ou ouro, conforme alertado anteriormente em comunicado apresentado até essa data.



Figura 1 – Mensagem de alerta para nova forma de login no sistema

Ao acessar o sistema Contratos.gov.br, tanto na versão original, quanto na nova versão, será apresentada a nova tela de acesso com a opção de login pelo Gov.br e o acesso ao portal da transparência do sistema, bem como um ícone para acesso ao Portal de Serviços para abertura de chamados em caso de problema com o login. Haverá indicação na tela do ambiente em que o usuário está no canto inferior direito: produção ou treinamento, bem como a indicação de qual versão do sistema está sendo o login, logo abaixo do logo.



Figura 2 – Tela de login para acesso ao ambiente de produção na nova versão do sistema



Figura 3 – Tela de login para acesso ao ambiente de produção na versão original do sistema

O ambiente de treinamento também passou por atualização, contudo o login permanece exclusivamente por meio de CPF e senha próprios do sistema nesse ambiente, servindo tanto para a versão original, quanto para nova versão.

् के 🔁 😁 🎝 २०२७ २०२७

Figura 4 – Tela de login para acesso ao ambiente de treinamento na nova versão do sistema



Figura 5 – Tela de login para acesso ao ambiente de treinamento na versão original do sistema

Atenção 1: Usuários de estados e municípios cadastrados automaticamente no sistema deverão realizar seu primeiro acesso pelo Gov.br.

Atenção 2: Para mais informações sobre como cadastro e aumento de nível da conta no Gov.br, acesse o link <<u>Conta gov.br — Governo Digital (www.gov.br)</u>>.

4. Início

Abaixo, imagem com detalhamento de todos os componentes da página inicial do sistema na Nova Versão.



Figura 6 - Tela inicial do sistema

5. Gestão contratual

Ao acessar o menu Gestão Contratual, o usuário é direcionado para a tela de início do sistema Contratos.gov.br – Versão Original, também disponível em: <u>https://contratos.comprasnet.gov.br/login</u>.

6. Compras

Todos os dados das compras utilizadas para a realização de empenhos, a formalização de contratos e as atas de registro de preços são automaticamente salvos. Ou seja, apenas os dados da compra que tiveram alguma ação do usuário no Sistema do Contratos.gov.br serão apresentados. Caso ainda não tenha sido cadastrada ata de registro de preço, realizado empenho ou cadastrado contrato, mesmo que em rascunho, os dados não serão encontrados, devendo ser consultados diretamente no sistema Compras.gov.br.

No menu Compras > Visualizar são apresentadas as informações referentes a essas compras.

Na parte superior da lista, há filtros de unidade origem; unidade sub-rogada; tipo de compra (SISRP ou SISPP); modalidade e lei, para facilitar a localização da compra desejada.

6	Contratos.gov.br MARLENE RE	IS SILVA - UASG: 110161							#	۶	0
= (Compras Visualizar Compras										
ŵ	> Compras > Lista Y Unidade Orloem - Unidade St	ub-rogada * Tipo de Compra *	Modalidad <u>e - Lei -</u>				Pesquis	ar			
	Unidade Origem	🗇 Unidade Sub-rogada	🔅 🛛 Tipo Compra	Modalidade	Número/Ano	Inciso	⇔ Lei ⇔ A	ções			
	201013 - CEOFI/CGEOF/MP		SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LE18666	0	E		
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISRP	05 - Pregão	00901/2023		LEI14133	0	E		
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISPP	06 - Dispensa	43348/2023	02	LEI14133	0	E		
	110161 - SAD/DF/AGU		SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LE18666	0	E		
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	110161 - SAD/DF/AGU	SISRP	05 - Pregão	00070/2023		LEI14133	0	E		
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISRP	05 - Pregão	00061/2023		LEI14133	0	E		

Figura 7 - Visualizar Compra

Ao clicar na ação Visualizar

, o usuário tem acesso às informações sobre a compra.

@ c	ontratos.gov.br MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999		≓ / 0+
≡ (c	Compras ompras		
*	> Compras >Visualizar > Vottar		e
	Unidade Origem:	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	
	Unidade Subrrogada:		
	Unidade Beneficiária:		
	Tipo Compra:	SISPP	
	Modalidade:	O5 - Pregão	
	Número/Ano:	00009/2022	
	Inciso:		
	Lei:	LEI14133	
	Criado em:	19/10/2022, 12:21	
	Alterado em:	19/10/2022, 12:21	
	Ações	E	

Figura 8 - Visualizar compra

Ao clicar na ação Itens , o usuário tem acesso às informações sobre os itens que compõem a compra.

Contratos.gov	Contratos.gov.br MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999 ₽									
Itens da con Visualizar itens da con	Itens da compra: 200999 - Pregão 00009/2022 Visualizar itens da compra									
🔏 > Itens da compra: 2	00999 - Pr_ 💙 Lista									
« Voltar										
Exibindo 1 a 2 de 2	eregistros (filtrados de 923	3 registros).								
Número	⇒ Tipo Item	Descrição	Otd. Total	⇒ Ações						
00001	Material	FORNO MICROONDAS +	90	0						
00003	Material	REFRIGERADOR DUPLEX +	80	٥						
Número	Tipo Item	Descrição	Qtd. Total	Ações						
25 ≑ registr	ros por página			< 1 >						

Figura 9 - Visualizar itens da compra

Ao clicar na ação Visualizar de cada item, são apresentadas informações do item, abrangendo unidades participantes, fornecedores homologados e sobre a ata de registro de preços do item (se houver, somente as regidas pela Lei nº 14.133/2021).

Contratos.gov	br MARCEL	A ROCHA BRU	M - UASG: 200999											= P
Itens da con	npra: 200)999 - P	regão 00552/2	024										
🐐 > itens da compra: 20	0999 - Pr. Visi	ualizar > Volta	r											
														0
Número:	0	0001												
Tipo Item:	м	laterial												
Descrição:	3: N	92830 - AUTO OMINAL: 60 F	TRANSFORMADOR APLICAÇ I	ÂO: PARA ESPATULA	ELÉTR)	ICA COM TEN	VSÃO DE 110	IV , POTĚ	NCIA NOP	MINAL: 30	IO VA, TENSÃO	NOMINAL	220/110 V, FR	EQUÉNCIA
Descrição detalh	nada: A	utotransforma	dor Aplicação: Para Espatula	Elétrica Com Tensão	De 110	v, Potência I	Nominal: 300	0 VA, Ten	são Nomi	inal: 220/	110 V, Frequên	cia Nomina	E 60 H	
Gtd. Total:	30	D												
Vig. Início ARP:	-													
Vig. Fim ARP:	-													
Unidades Particip	pantes:	Unidade				Tipo U/	ASG		Ot	d. autoriza	da		Otd. Saldo	
		200999 - SE	AD-DIFERE CAMBIAL			Gerenc	ladora		30	00000,			30,00000	
Fornecedores Homologados:		Fornecedor			a	Itd. Homolog	gada	Vtr. Unit	tário	VII: Ne	goclado	Otd. Emp	enhada	Ações
		50.599.328/0	0001-44 - VENTURA & MARIN	NHO LTDA	1	0,00000		10,00		100,00)	0,00000		0
		00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA			8	00000		10,00		80,00	80,00 0,000			0
		00.000.000/0002-72 - BANCO DO BRASIL SA -				2,00000		10,00		120,00		0,00000	0,00000 @	
Atas de Registro Preços:	de	Número	Unidade Gerenciadora	Fornecedor D	ata assi	inatura	Vigència ini	icio	Vigência	a fim	Guantidade	Valor U	Initario V	alor total
Criado em:	0	4/09/2024, 1	612											
Alterado em:	0	4/09/2024, 1	0.34											

Figura 10 - Visualizar itens da compra

Ao clicar na ação Visualizar de cada fornecedor, são apresentadas informações referentes a contratos firmados, empenhos emitidos e suas alterações.

Fornecedor do item da con Fornecedor do item da compra	mpra									= \$
										6
Classificação:	001									
Fornecedor:	50.599.328/00	01-44 - VENTUR	RA & MARINHO LTDA							
Quantidade Homologada:	10									
Situação SICAF:	1									
Tipo do Item:	Material									
Valor Unitário:	10,00									
Valor Negociado:	100.00									
Quantidade Empenhada:	0.00000									
Contratos:	Número	Unidade	Data Assinatura		uantidade	Data In	nicio	Data Fim	Valor Unitário	Valor Total
Empenhos:	Número	Unidade	Data Emissão	Descrição	Processo	Qua	antidade	Valor Unitário	Valor Total	Número CIPI
Alterações:	Número do l	mpenho	inclusão	Reforço	Anulaçi	•	Quantidade	Total	Valor Unitário	Valor Total
Ações										

Figura 11- Visualizar fornecedores

7. Fiscalização e Gestão de Contratos

Módulo direcionado a usuários com perfil "responsável por contrato", a fim de que exerçam suas atividades de gestão e fiscalização dos contratos ao qual estejam vinculados como responsáveis.

Inicialmente, será disponibilizada a funcionalidade de cadastro de ordens de serviço/fornecimento nos contratos que estejam sob sua responsabilidade. As funcionalidades já existentes na Versão Original do sistema – disponíveis em Gestão Contratual > Meus Contratos > Mais > Arquivos/Conta-depósito Vinculada/Empenhos/Instrumentos de Cobrança/Ocorrências/Terceirizados/Relatório Final continuam disponíveis e sendo acessadas pelo mesmo local, sendo migradas paulatinamente para a Nova Versão do sistema.

O usuário com perfil "responsável por contrato" poderá acessar o novo módulo tanto pela Versão Original quanto pela Nova Versão do sistema, com mesmo *login* e senha para ambas. Vejamos:

- Acessando o sistema por meio da Versão Original (<u>https://contratos.comprasnet.gov.br/login</u>), o usuário deverá clicar no submenu Fiscalização e Gestão de Contratos, localizado na barra lateral, sendo direcionado automaticamente para a página Meus Contratos na Nova Versão.

ov.br/login		
	Contratos.gox.br	
	Ambiente Produção	
	Senha	
	Manter-me logado	
	Entrar Entrar com GOVIDI" Transparência	

Figura 12 – Tela de acesso ao Sistema Contratos.gov.br – Versão Original

← C ♠	ttps://contratos.comprasnet.gov.br/inicio			Q A	t ⁿ ☆	¢D t	₽ @	ଝ	🌗
Controtos gover	≡ 🗯 Informar Erro 🖉 Manuel ≓ Mudar UG/UASG							Meus Dad	los 🗘 Sair
UGUGG 11081	Início Atualizado em: 19/08/2024 04:42.04							Contrato	skgavbr > Inicia
希 Tela de início	0	64 116							
Gestão contratual 🤇	Novos contratos	Contratos vigentes Contratos vencidos							\sim
\$ Gestão orçamentária <	(Altimos 5 dias)								
\$ Gestão financeira <	Ver contratos 🔮	Ver contratos O	Ver combratos 🔮			L	er agora 🥹		_
🗋 Gestão de atas 🛛 🖾	Feed de Notícias	Lul Contratos por Categoria	- ×	Calendário					- ×
Fiscalização e Gestão Contratual	Indisponibilidade no ambiente de treinamento do Compras.gov.br	Cessão (20) Compres (2) mitemática (11C) (1) Otiras (1) Sanvipos Serviços de Engenhara (17) Serviços de Salde (P1)	1 (45)	K > Hoje	ag	osto 202	4	Mès Ser	nana Dia
🖽 Transparência 🖬	02/08/2024			Dom Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
0° Administração <	Ministério da Gestão lança quatro novos serviços de consulta em formato de API						1		3 00 Fin Vgfncia
DFCI389V11380 < 1.23.4<0.2324.0816-0535	26/07/2024			4 (OD Inicio Vigério	5 6	7	8 9 Fim Vigéncia	9	10
	Sistema Compras, gov. br. integra Nomenclatura Comum do Mercosul ao seu católogo			11 11 60 Fim Vigêndia	2 13	14	15	16	17 00 fin Vgincia
	Gestão divulea primeira lista de produtos com			18 19	9 20	21 60 Fin Vigîncia	22	23	24
	margem de preferência para licitações públicas	Total: 177		25 20 60 Fim Viglinda	6 27	28 00 Fim Vigîncia	29	30	31 80 Firr Vglincia -

Figura 13– Tela de acesso ao Sistema Contratos.gov.br – Versão Original

Contratos.gov.br	EANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 11016	51				7	۶
■ Fiscalização e Ge Lista Meus Contratos	estão de Contratos						
🆀 🔰 Fiscalização e Gestão de Con	L > Lista						
Meus Contrato	DS O						
				Pesquise	ar		
Vinidade da compra	· <u>Tipo</u> ▼ <u>Categoria</u> ▼ <u>Vig.inicio</u> ▼ <u>V</u> ▼	ig.fim. * Valor Global. * Valor Parcela. * Situação. * Amparo legal. * Modalidade da c	<u>:ompra * Núm</u>	ero da c	ompra. •	*	
Exibindo 1 a 8 de 8 registro:	s (filtrados de 80,713 registros).						
Número do instrumento	⇔ Unidade gestora	Fornecedor	Ações				
00712/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA		J.	0	3	
00065/2021	110161 - SAD/DF/AGU	33.683.111/0001-07 - SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)		0	0		
00012/2022	110161 - SAD/DF/AGU	07.171.299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LIDA	6	0	0		
00003 (2022	110161 CAD /DE /ACU		Ph.	0	a		

Figura 14 – Menu Fiscalização e Gestão de Contratos - Meus Contratos

Acessando o sistema diretamente pela Nova Versão (<u>https://contratos.sistema.gov.br/login</u>), terá acesso à tela inicial, devendo clicar no menu
 ■ , no lado esquerdo da tela, e acessar a opção Fiscalização e Gestão de Contratos ou pelo ícone de acesso rápido, que levará à página Meus Contratos.

Contratos.gov.br Ambiente Produção CPF 000.000.000-00 Senha
······ •
Entrar Entrar com govbr
iransparencia

Figura 15 – Página de acesso ao sistema Contratos.gov.br – Nova Versão

C	Contratos.gov.br	×	RO BORGES ANTONIALLI - UAS	G: 110161		≓ <i>\$</i>
*	Início					
1 1	Gestão contratual					
7	Compras	~		Acesso Rápido		
¥≡	Fiscalização e Gestão de Contratos					
3	Gestão de Atas	~				
¢۵	Administração	~	5			= 🖾
	Portal de Compras		Compras Consulta ao Saldo de Compras	Gestão Contratual Módulos de Gestão Contratual. incluindo aspectos	Solicitar Adesão Solicitar adesão a ata	Analisar Adesao Analisar solicitação de adesão a ata
	PNCP			orçamentários e financeiros		
	🔁 Manual					

Figura 16 – Menu lateral para acesso ao módulo Fiscalização e Gestão de Contratos



Figura 17 - Ícone de acesso rápido ao módulo Fiscalização e Gestão de Contratos

	BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161					₽	۶	•
Fiscalização e Gestão Lista Meus Contratos	o de Contratos							
🌴 🗦 Fiscalização e Gestão de Con 🗦 Li:	ta							
Meus Contratos 🛛								
¥ <u>Receita∠Despesa</u> + ∐po V <u>Unidade da compra</u> + ⊘	<u>, * Categoria * Vig.inicio * Vig</u> . Remover filtros	.fm. • Valor Global. • Valor Parcela. • Situação. • Amparo legal. • Modalidade da compra.	Núm	Pesquiso ero da c	or ompra.	Ŧ		
Exibindo 1 a 6 de 6 registros (filtrad	os de 80.713 registros).							
Número do instrumento 🛛 👳	Unidade gestora	Fornecedor	Ações					
00712/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA			0	0		
00065/2021	110161 - SAD/DF/AGU	33.683.111/0001-07 - SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)		0	3			
00012/2022	110161 - SAD/DF/AGU	07171299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LIDA		0	3			
00002/2022	110161_SAD/DE/AGU		6	0	a			

Figura 18 - Menu Fiscalização e Gestão de Contratos - Meus Contratos

Na tela dos Meus Contratos, serão apresentados apenas os contratos em que o usuário Setor Contratos cadastrou na versão original do sistema os respectivos responsáveis por contrato. A seguir, serão apresentadas as opções disponíveis dentro das Ações de Meus Contratos na Nova Versão:

7.1. Ordem de Serviço/Fornecimento

Acessando Fiscalização e Gestão de Contratos > Meus Contratos > Ações > Ordem de Serviço/Fornecimento, o sistema apresenta a tela de cadastro/criação de uma nova ordem de serviço/fornecimento (OS/F) relacionada ao contrato identificado na página anterior, listando as que estão cadastradas/informadas no sistema.

	RO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161			#	۶	0
 Fiscalização e Gestá Lista Meus Contratos 	ão de Contratos					
🏶 🗦 Fiscalização e Gestão de Con 🗦	Lista					
Meus Contratos	D					
			Pesquisar			
Receita / Despesa ▼ Tip Unidade da compra ▼ da	oo ▼ <u>Categoria</u> ▼ <u>Vig. Inicio</u> ▼ <u>Vig.</u> P <u>Remover filtros</u>	fim. • Valor Global. • Valor Parcela. • Situação. • Amparo legal. • Modalidade da compra	 Número da comp 	<u>ra</u> .▼		
Exibindo 1 a 6 de 6 registros (filtra	ados de 80,713 registros).					
Número do instrumento 🛛 🖯	Unidade gestora	Fornecedor	Ações			
00712/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA	1 💄 0	• • •		
00065/2021	110161 - SAD/DF/AGU	33.683.111/0001-07 - SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)		•		
00012/2022	110161 - SAD/DF/AGU	07171299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LIDA	Ordem de Serv	riço / For	necime	ento

Figura 19 - Ação Ordem de Serviço/Fornecimento

Nesse momento, clicando em Informar OS/F, o usuário poderá cadastrar uma ordem de serviço/fornecimento que foi registrada em um sistema externo.

Contratos.gov.b	ISADORA DE	OLIVEIRA - UASG: 201013								= /
Ordens de Se Visualizar Ordem de S	erviço / Fornecir	ornecimento do (mento	Contrato 2	2024NE260724						
Visualizar Ordem de S	erviço / Fornecii	nento								
Fiscalização e Gestão	de Con >Ordens	de Serviço / Fornecimento do Co	ontrato 2024NE260	724 🔪 Lista						
								Pesqu	uisar	
+ Informar O	S/F -	Criar OS/E								
+ Informar OS	S/F	Criar OS/F								
+ Informar OS	S/F	Criar OS/F	<u>Número/Ano.</u> +	<u>Nº no sistema de origem.</u> •]	<u>Nº processo SEL + 1</u>	<u>Vigência início.</u> +	<u>Vigência fim</u> +	<u>Unidade requisitan</u>	<u>te</u> *	
+ Informar OS ∑ Situação - I Empenhos Situação	Tipo	Criar OS/F lo por sistema externo? - Número/Ano	<u>Número/Ano</u> ≁ ¢	<u>Nº no sistema de origem</u> + Status Assinaturas dos Signatár	<u>Nº processo SEI + </u>	<u>Vigência início</u> +	<u>Vigência fim.</u> + Vigência início	<u>Unidade requisitan</u> \$	te + Ações	
+ Informar OS	Tipo	Criar OS/F Io por sistema externo? - Número/Ano	<u>Número/Ano</u> ≁ ♦	<u>№ no sistema de origem.</u> *	Nº processo SEL - :	Vig <u>ência inicio</u> +	Vigência fim - Vigência início	Unidade requisitan	te - Ações	
+ Informar OS	S/F Originac Tipo Tipo	Criar OS/F Oror sistema externo? - Número/Ano Número/Ano	<u>Número/Ano</u> .≁	Nº no sistema de origem 1 Status Assinaturas dos Signatár Nenhum registro enco Status Assinaturas dos Signatár	Nº processo SEL rios ontrado	<u>Vigência início.</u> ~	Vigência fim - Vigência início Vigência início	Unidade requisitan	Ações	
+ Informar OS Situação I Empenhos Situação Situação Situação Z5 € registros	S/F Originas Tipo Tipo por página	Criar OS/F io por sistema externo2 - Número/Ano Número/Ano	<u>Número/Ano</u> ≁ ⊕	Nº no sistema de origem. • 1 Status Assinaturas dos Signatár Nenhum registro enco Status Assinaturas dos Signatár ≰ Exportar ♥ Visibilidad	Nº processo SEI	Vigência Inicio	Vigência înicio Vigência inicio	Unidade requisitan	te - Ações Ações	< >

Figura 20 – Informar Ordens de Serviço/Fornecimento e tela de listagem das já registradas para o contrato selecionado na página anterior

E ao clicar em Criar OS/F, o usuário cadastrará uma nova ordem de serviço e/ou fornecimento diretamente no sistema com suas respectivas assinaturas.

Contratos.gov.br Isadora de oliveira - UASG: 201013			= 👂 G+
 Ordens de Serviço / Fornecimento do Contra Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento 	ato 2024NE260724		
Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 202/ Informar OS/F + Criar OS/F	4NE260724 > Lista		Pesquisar.
Situação - Tipo - Originado por sistema externo? - Número/ Empenhos -	'Ano, + № no sistema de origem, + № processo SEL + Vigênc	<u>ia início</u> • <u>Vigência fim</u> • <u>Unidade</u>	e requisitante -
Situação Tipo 🔶 Número/Ano	Status Assinaturas dos Signatários	Vigência início	⇔ Ações
	Nenhum registro encontrado		
Situação Tipo Número/Ano	Status Assinaturas dos Signatários	Vigência início	Ações
25 • registros por página	± Exportar ▪ ≷ Visibilidade da coluna ▪		< >

Figura 21 - Criar Ordens de Serviço/Fornecimento e tela de listagem das já registradas para o contrato selecionado na página anterior

7.1.1. Informar OS/F

Para informar uma OS/F que tem origem em um sistema externo, ou seja, diferente do Contratos.gov.br, o usuário deverá clicar no menu Fiscalização e Gestão de Contratos > Meus Contratos, localizar entre os contratos apresentados na tela aquele em que será informada a OS/F, clicar na ação Ordem de Serviço/Fornecimento e clicar em Informar OS/F.

	S ANTONIALLI - UASG: 110161								=	۶	•
Ordens de Serviço / Forne Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento	ecimento do Contra ,	ato 00002/2022									
🌴 🗦 Fiscalização e Gestão de Con 🗦 Ordens de Ser	viço / Fornecimento do Contrato 0000	02/2022 〉 Lista									
+ Informar OS/F							Pesq	juisar			
Registro de Ordem de Serviço / Fornecimento gerada em sistema	 Nº no sistema de origem. 	<u>Nº processo SEL + Vigênc</u>	<u>sia início • Vigência fim</u> •	<u>Unidade requisitante</u> -	Empenhos -						
	Тіро	Número/Ano	Vigência início	♦ Vigência fim	Ações						
Em elaboração	Ordem de Fornecimento	00009/2024	08/03/2024	08/08/2024	0	Å	ľ	Ť			
Em execução	Ordem de Fornecimento	00001/2023	02/03/2022	10/08/2024	0	Ċ	P	ø			
Situação	Тіро	Número/Ano	Vigência início	Vigência fim	Ações						
25 🗢 registros por página		🛓 Exportar 👻 🗞 V	isibilidade da coluna 🗸						< 1) >	

Figura 22 - Informar uma nova ordem de serviço/fornecimento

O sistema apresentará um cabeçalho com os dados do contrato escolhido e, logo abaixo, os campos para preenchimento para identificação da OS/F. Posteriormente, ao se clicar em

Adicionar Item, o sistema apresentará uma caixa para seleção do termo do contrato a que se refere a OS/F que está sendo cadastrada, bem como a seleção dos itens do contrato que comporão essa OS/F.

Cridens de Servio Criar Ordem de Serviço / Fo	eandro borges antonialli - Uasg: 110 ço / Fornecimento do Cc orrecimento	¹¹⁶¹ ntrato 00065/2021			≓ ₽
> Fiscalização e Gestão de Cor	n_ > Ordens de Serviço / Fornecimento do Contra	to 00065/2021 > Adicionar > Voltar			
Contrato	Fornecedor		Contratante		
00065/2021	33.683.111/0001-07 - SERVICO F DE DADOS (SERPRO)	EDERAL DE PROCESSAMENTO	26.994.558/0001-23 - ADVOC	CACIA-GERAL DA UNIAO	
Obieto				Vigência Inicial	Vigência Final
O OBJETO DO PRESENTE TECNOLOGIA DA INFORM	INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SEI AÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC VOLTADOS. [RVIÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERV NRETA	/IÇOS ESTRATÉGICOS DE	27/12/2021	27/12/2024
Amparo Legal			Número do processo de cont	ratação	
ATO 09 / 1995			12804.100432/2021-86		
Preposto			Gestores		
ALEXANDRE GONÇALVES ANNE CAMILA KNOLL - ar	DE AVILA - alexandre@teste.com.br ineckd@gmail.com		LELLIS MARÇAL MESQUITA - UENDER FERREIRA AMARAL	Gestor (00003/2023) - Gestor (00001/2023)	
Numero do processo SEI		Tipo •		Número/Ano da Ordem c	le Serviço / Fornecimento *
12804.100432/202	1-86	Ordem de Fornecimento	Ÿ	90013/2024	
Data de assinatura *	,	Vigência início *		Vigência fim *	
dd/mm/aaaa	#	dd/mm/aaaa	i≡	dd/mm/aaaa	₩

Figura 23 - Cabeçalho com informações do contrato e campos de cadastro da OS/F.

Numero do processo SEI *	Tipo * Número/Ano da Ordem de Serviço / Fornecimento *
12804.100432/2021-86	Ordem de Fornecimento • 90013/2024
Data de assinatura *	Vigència ínicio 'Vigència fim '
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa
Arquivo	Adicionar Items
Selecione o arquivo	Histórico
Unidade requisitante *	Contrato - 00065/2021 - Data Assinatura 24/12/2021
Selecionar um registro	Todos
Empenhos *	Serviço 00001 SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMAS Serviço 00003 SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESEN
Selecionar um registro	Serviço 00004 OUTROS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E 🗸
+ Adicionar Item	Cancelar
Tipo Item	Núm. item Compra Item
	Nenhum item adicionado
Sem registros adicionados	

Figura 24 - Adicionar item na OS/F.

Ato contínuo, o usuário, ao clicar em 😉, deverá registrar os campos de identificação para cada item selecionado no passo anterior.

Tipo Item	Núm. item Compra	Item			
Serviço	00001	27065 - SERVIÇOS E	DE HOSPEDAGEM DE SISTEMAS	0 65%	•
Quantidade Contratada 🚺	Valor u	nitário contratado	Unidade d	le Fornecimento *	
24	36.529	9.498,1679	-		~
Quantidade *	Parcela	e -	Quant. sol	icitada •	
			0		
Valor unitário *	Valor to	otal *	Subcontra	atação *	
36.529.498,1679	0,00		Não		X ¥
Horário início execução	Horário	fim execução	Especifica	ções Complementares	
hh:mm	• hh:m	m	0		
Número da demanda em sistema externo					

Figura 25 - Campos de preenchimento para um item da OS/F

Nesse momento, após o preenchimento das informações anteriores, o usuário poderá:

a) Cancelar as informações que foram cadastradas, clicando em Cancelar. Nesse caso, as informações não serão salvas e o sistema retornará para a tela anterior.

valor unitario	valor total	Subcontratação
36.529.498,1679	146.117.992.67	Não × ~
Horário início execução	Horário fim execução	Especificações Complementares
hhmm	hhumm	apresentação módulo OS/F
Número da demanda em sistema externo		
123456		
nformações complementares $\oint \overrightarrow{O} = \begin{bmatrix} B & I & U & \ominus \\ Arresentação módulo OS/E \end{bmatrix} \overrightarrow{C}$)=	
Apresentação módulo OS/F.		
Apresentação módulo OS/F.		
Apresentação módulo OS/F.		
	(Can	ncelar 🕼 Salvar Rascunho 🔒 Adicionar OS/F

Figura 26 - Cancelar OS/F que está sendo cadastrada

b) Salvar as informações registradas até o momento para finalização posterior do cadastro, clicando em Salvar Rascunho.

Horario inicio execução	Horário fim execução	Especificações Complementar	es
hh:mm	hhimm	apresentação módulo C	S/F
Número da demanda em sistema externo			
123456			
fostrando 1 itons			
iosi anuo 1 itens			
iusi di iuu 1 ilens			
normações complementares			
The transformation of the transformation \mathcal{S} is a complementation of the transformation of the transformat			
Iformações complementares $ \Rightarrow \ \partial \ B \ I \ U \ \Rightarrow \ \mathscr{S} \equiv \Xi \equiv \Xi $ Apresentação módulo OS/F.			
formações complementares $\begin{array}{c c} & \\ \hline \\$			
formações complementares $\begin{array}{c c} & \\ \hline \\$			
iformações complementares ← → → B I U ← Ø E Ξ Ξ Apresentação módulo OS/F. Apresentação módulo OS/F. Apresentação módulo OS/F. Apresentação módulo OS/F.			
nformações complementares			POWERED BY TIN

Figura 27 - Salvar OS/F como rascunho (em elaboração)

c) Finalizar o registro da OS/F, clicando em Informar OS/F. Nesse caso, a OS/F terá sua situação alterada para "em execução".

Horário início execução	Horário fim execução	Espec	ificações Complementares	
hhmm 0	hhmm	• apr	resentação módulo OS/F	
Número da demanda em sistema externo				
123456]			
Mostando 1 itens				
Informações complementares $ \begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$				
Informações complementares $\begin{array}{c ccccccccccccccccccccccccccccccccccc$	e je ce ze Z.			
Informações complementares	E ie ce ve Z.			
Informações complementares				POWERED BY TINY

Figura 28 - Adicionar uma OS/F no sistema (em execução)

Uma OS/F informada pode ter as seguintes situações:

- Em elaboração: quando salva em rascunho, não tendo impacto para as demais ações futuras do usuário;

- Em execução: quando salva definitivamente, estando apta a produzir efeitos assim que iniciar o seu período de vigência inicial;

- Vigência Expirada: quando o período de vigência da Ordem de Serviço / Fornecimento expira a vigência, mas o saldo dos itens ainda não foi completamente utilizado.

- Concluído: Quando o saldo dos itens foi totalmente utilizado e o prazo da vigência.

- Extinta: quando o período de vigência informado foi finalizado.

<u> Situação</u>	 Nº no sistema de origem. ▼ 	<u>Nº processo SEI - Vigé</u>	ència início + <u>Vigência fim</u> +	<u>Unidade requisitante</u> •	Empenhos -				
Situação	Тіро	Número/Ano		Vigência fim	Ações				
Em elaboração	Ordem de Fornecimento	90014/2024	-	-	0	8	ľ		
Em execução	Ordem de Serviço	90013/2024	21/02/2024	21/05/2024	0	G		ø	
: Extinta	Ordem de Serviço	12345/2023	01/11/2023	20/12/2023	0				

Figura 29 - Situações de uma OS/F

7.1.2. Ações na OS/F

Após informar ou criar uma OS/F, os responsáveis pelo contrato podem atuar nelas de acordo com as ações apresentadas a seguir:

7.1.2.1. Gerar PDF

Quando a OS/F está com a situação "em elaboração", é possível gerar o PDF do documento

que está sendo cadastrado. Basta clicar em Gerar PDF ^b, selecionar os signatários do documento (obrigatório selecionar ao menos um gestor/gestor substituto e um preposto) e depois clicar em Prosseguir.

60	Contratos.gov.br	S ANTONIALLI - UASG: 110161								1
= (Ordens de Serviço / Forne Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento	ecimento do Contra	ato 00065/2021							
*	> Fiscalização e Gestão de Con	viço / Fornecimento do Contrato 000	65/2021 > Lista							
	+ Criar OS/F + Informa	ar OS/F						Pesqu	ıisar	
	Y Situação * Tipo * Número/Ano	 N° no sistema de origem. 	Signatários		Unidade requisitante *		÷			
	Situação	Тіро	Selecione do responsáveis e que deverão assinar a ordem fornecimento:	prepostos do contrato de serviço /	⇔ Vigência fim	⇔ Ações				
	Em execução	Ordem de Serviço	<u>«Gestor -</u> LELLIS MARÇ		21/05/2024	0	G	2	ø	
	: Aguardando assinatura	Ordem de Serviço	L <u>* Preposto</u> - ANNE CAM		21/02/2024	0				
	Em elaboração	Ordem de Serviço	Cancelar	Prosseguir	29/02/2024	0	D	ľ	Ŧ	
	Aguardando assinatura	Ordem de Serviço	00009/2024	14/02/2024	14/07/2024	0				
	Em execução	Ordem de Fornecimento	90008/2024	14/02/2024	23/02/2024	0	G	₽.		
	Em execução	Ordem de Fornecimento	00006/2024	01/12/2022	30/12/2022	0	G	B		

Figura 30 - Gerar PDF de uma OS/F em elaboração

O sistema automaticamente criará o arquivo PDF com os dados cadastrados na respectiva OS/F.

7.1.2.2. Retificar OS/F

Após a inclusão de uma OS/F com situação ativa, ao perceber alguma informação cadastrada em desacordo, poderá registrar uma retificação do dado cadastrado equivocadamente.

Para isso será necessário clicar na ação Retificar C , adicionar retificação, alterar o(s) campo(s)

preenchido(s) incorretamente, clicar em Retificar

60	Contratos.gov.br	NDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161					#	۶	•
=	Ordens de Serviço Visualizar Ordem de Serviço /	o / Fornecimento do Contra Fornecimento	ito 00012/2022						
*	 > Fiscalização e Gestão de Con. + Criar OS/F 	> Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 0001/ + Informar OS/F	2/2022 > Lista			Pesquisar			
		Número/Ano • Nº no sistema de origem •	<u>Nº processo SEI</u> • <u>Vigê</u>	ência inicio 👻 Vigência fim	• Unidade requisitante	Empenhos *			
	Situação	Тіро	Número/Ano	⇔ Vigência início	⇔ Vigência fim	⇔ Ações			
	Em execução	Ordem de Fornecimento	00007/2024	21/02/2024	21/04/2024	🕑 🖻 📂 🏨 retificar			

Figura 31 - Retificar uma OS/F

Fiscalização e Gestão de Con.	> Ordens de Serviço / Forneci	dem de Serviço / Fornecimento 🎽 Vo	oltar		
Contrato	Fornecedor		Contratante		
00012/2022	07.171.299/0001-96 - CENTRAL INFORMACAO LTDA	IT TECNOLOGIA DA	26.994.558/0001-23 - ADVOC/	ACIA-GERAL DA UNIAO	
Objeto				Vigência Inicial	Vigência Final
O OBJETO DO PRESENTE I SERVIÇOS TÉCNICOS ESPE	NSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE S CIALIZADOS DE ATENDIMENTO AO USU	IOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA II JÁRIO DE T	NFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE	12/12/2022	12/12/2024
Amparo Legal			Número do processo de contra	atação	
ATO 09 / 1995			12804.100675/2021-14		
Preposto			Gestores		
LEANDRO ANTONIALLI - le	androantonialli@yahoo.com.br		LELLIS MARÇAL MESQUITA - G UENDER FERREIRA AMARAL -	Gestor (00002/2023) Gestor (00001/2023)	
Numero do processo SEI *		Tipo '		Número/Ano da Ordem o	de Serviço / Fornecimento *
12804.100675/2021	-14	Ordem de Fornecimento	-	00007/2024	
Data de assinatura *		Vigência início *		Vigência fim *	
20 (02 (2024	#	21/02/2024	ਛ	21/04/2024	i

Figura 32 - Campos de registro de uma retificação

Justificat	iva/Motivo da retificação *		
0 caracte	eres dinitados		
+ 4	Adicionar Item		
	Tipo Item	Núm. item Compra	ltem
0	Serviço	00003	26980 - CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC 0 55%
•	Serviço	00004	27014 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTR 0
Informaç	ões complementares		
5	→ B I ⊻ S 8 ≣		
201000	ontação OS		
apress	entação OS		
P			POWERED BY 1

Figura 33 - Salvar uma retificação de OS/F

Importante destacar que o cadastro de uma justificativa é obrigatório para salvar o registro da retificação.

Após o cadastro de uma retificação, o sistema retornará à página anterior, onde é possível cadastrar novas retificações, bem como visualizar as retificações cadastradas.

Contratos.gov.br	ANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161			≓ /
Retificar Ordem (Visualizar Retificar Ordem de	de Serviço / Fornecimento do Contrato 000 serviço / Fornecimento do Contrato 00012/2022	12/2022		
 > Fiscalização e Gestão de Con. + Adicionar retifica 	. > Ordens de Serviço / Forneci. > Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento > Vol	ltar		Pesquisar.
Contrato	Fornecedor	Contratante		
00012/2022	07171 299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	26.994.558/0001-23 - ADVOC/	ACIA-GERAL DA UNIAO	
Objeto			Vigência Inicial	Vigência Final
O OBJETO DO PRESENT SERVIÇOS TÉCNICOS ES	'E INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA IN SPECIALIZADOS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE T	NFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE	12/12/2022	12/12/2024
Amparo Legal		Número do processo de contra	atação	
ATO 09 / 1995		12804.100675/2021-14		
Preposto		Gestores		
LEANDRO ANTONIALLI	- leandroantonialli@yahoo.com.br	LELLIS MARÇAL MESQUITA - C UENDER FERREIRA AMARAL -	Gestor (00002/2023) Gestor (00001/2023)	
Data da retificação			Ações	
26/02/24 11:08:19			0	
Data da retificação			Ações	
25 ¢ registros por pá	Igina			< 1

Figura 34 - Registro de uma retificação cadastrada

Nessa página é possível, ainda, clicar na ação Visualizar ④. O sistema então apresenta uma página com as informações alteradas pela retificação, comparando como eram antes do registro e como ficaram após a retificação cadastrada.

© c	ontratos.gov.br LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG. 110161			=	۶	•
≡ F R	Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/ etificar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022	/2022				
*	> Retificar Ordem de Serviço / _ >Visualizar > Vottar					
					6	
	Responsável pela Retificação:	***.584.206-** LEANDRO BORGES ANTONIAL	.LI			
1	Tipo:	Antes	Depois			
1		Ordem de Serviço	Ordem de Fornecimento			
	Vigência fim:	Antes	Depois			
		10/05/2024	10/08/2024			
	Número da ordem de serviço no sistema de origem:	A	Durvia			
		Antes	9999			
	Justificativa motivo:	erro de preenchimento				

Figura 35 - Visualização dos campos retificados

7.1.2.3. Alterar OS/F

Há também casos em que é preciso alterar o que foi pactuado em uma OS/F. Nesse caso, não se trata de uma informação cadastrada incorretamente, mas de uma nova condição pactuada entre contratante e contratada para a execução de uma determinada OS/F.

Para alterar uma OS/F, ação permitida apenas para OS/F com situação "em execução", o responsável pelo contrato deverá seguir o caminho: localizar o contrato em Meus Contratos > clicar na ação Ordem de Serviço/Fornecimento > localizar a OS/F que será alterada > clicar

na ação Alterar [≤] > clicar em Adicionar Alteração.

о Ю	ontratos.gov.br	RORGES ANTONIALLI - UASG: 110161				=	۶	0
≡ 4 ∨	Alterar Ordem de Serv isualizar Alterar Ordem de Serviço /	riço / Fornecimento do Contrato 00002/2 Fornecimento do Contrato 00002/2022	2022					
*	 Fiscalização e Gestão de Con. > Order + Adicionar alteração 	ns de Serviço / Forneci. > Alterar Ordem de Serviço / Fornecimento > Voltar			Pesquisar			
	Contrato	Fornecedor	Contratante					
	00002/2022	05.276.049/0001-95 - FIRST DECISION TECNOLOGIAS INOVADORAS E INFORMATICA LTD	26.994.558/0001-23 - ADVOCACI	A-GERAL DA UNIAO				
	Objeto			Vigência Inicial	Vigência Final			
	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, PE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZ	ELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA ZADOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃ	PARA A PRESTAÇÃO DE	07/02/2022	06/02/2025			
	Amparo Legal		Número do processo de contrata	ção				
	ATO 09 / 1995		12804.101167/2021-53					
	Preposto		Gestores					
	LEANDRO BORGES ANTONIALLI	- leandro.antonialli@gestao.gov.br	LELLIS MARÇAL MESQUITA - Ges UENDER FERREIRA AMARAL - Ge	tor (00001/2023) stor (00001/2023)				

Figura 36 - Adicionar uma Alteração em uma OS/F

Nesse momento o responsável pelo contrato encontrará três possibilidades de alteração da OS/F:

- Vigência: para os casos em que há a necessidade de se antecipar ou prorrogar o prazo de execução da OS/F;

- Item (Acréscimo/Supressão): quando há a necessidade de incluir algum item do contrato ainda não contemplado na OS/F ou quando se pretende aumentar (acréscimo) ou diminuir (supressão) a quantidade de itens já cadastrados na OS/F;

- Extinguir Autorização de Execução: quando se pretende interromper a execução da OS/F.

	Ordens de Serviço / Forneci. > Alterar Orde	m de Serviço / Fornecimento Ў Voltar			
Contrato	Fornecedor		Contratante		
00002/2022	05.276.049/0001-95 - FIRST DE INOVADORAS E INFORMATICA L	CISION TECNOLOGIAS TD	26.994.558/0001-23 - ADVC	ICACIA-GERAL DA UNIAO	
Objeto				Vigência Inicial	Vigência Final
CONTRATAÇÃO DE SERVIÇ SERVIÇOS TÉCNICOS ESPE	DS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PRE CIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO E S	EÇOS. DE EMPRESA ESPECIALIZAD SUSTENTAÇÃ	A PARA A PRESTAÇÃO DE	07/02/2022	06/02/2025
Amparo Legal			Número do processo de cor	ntratação	
ATO 09 / 1995			12804.101167/2021-53		
Preposto			Gestores		
LEANDRO BORGES ANTON	IALLI - leandro.antonialli@gestao.gov.br		LELLIS MARÇAL MESQUITA UENDER FERREIRA AMARAL	- Gestor (00001/2023) - Gestor (00001/2023)	
Numero do processo SEI		Тіро		Número/Ano da Ordem	de Serviço / Fornecimento
28041.011672/0215-3		Ordem de Fornecimento		00001/2023	
Data de assinatura		Vigência início		Vigência fim	
02/03/2022		02/03/2022		10/08/2024	
Número da ordem de servi	co no sistema de origem				
9999					
Tipo do altoração					
ripo de alteração					

Figura 37 - Possibilidades de alteração de uma OS/F

Destacamos que, para o cadastro de uma alteração, é necessário que o responsável preencha os campos obrigatórios Data de assinatura da alteração, Anexo da alteração e Descrição do anexo. Após todos os campos preenchidos, clicar em Criar Alteração.

dumero do processo SEI	Тіро	Número/Ano da Ordem de Serviço / Fornecimento
28041.011672/0215-3	Ordem de Fornecimento	00001/2023
Data de assinatura	Vigência início	Vigência fim
02/03/2022	02/03/2022	10/08/2024
Número da ordem de serviço no sistema de origem		
9999		
Tipo de alteração		
2 Vigência	🗆 Item(ns) (Acréscimo ou Supressão)	Extinguir Ordem de Serviço / Fornecimento
Data de assinatura da alteração '	Anexo da alteração *	Descrição do anexo *
07/03/2024	Selecione o arquivo	teste OS/F.
	OS-F11016100002202200009.pdf 189.74 KB 🔋	11 caracteres digitados
/igência fim *		
09/08/2024	*	

Figura 38 - Salvar uma alteração de OS/F

Após o cadastro de uma alteração, o sistema retornará à página anterior, onde é possível cadastrar novas alterações, bem como visualizar as alterações cadastradas.

Nessa página, é possível, ainda, clicar em Visualizar ^(a). O sistema, então, apresenta uma página com as informações modificadas, comparando como eram antes do registro e como ficaram após a alteração cadastrada.

	ANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161				#	۶	
Alterar Ordem de Visualizar Alterar Ordem de S	Serviço / Fornecimento do Contrato 0000 erviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022)2/2022					
 > Fiscalização e Gestão de Con. + Adicionar alteraç 	> Ordens de Serviço / Formeci. > Alterar Ordem de Serviço / Formecimento > Vott	ar		Pesquisar.			
Contrato	Fornecedor	Contratante					
0000272022	INOVADORAS E INFORMATICA LTD	20.994.330/0001-23 - ADVC	CACIA-GERAE DA UNIAU				
Objeto CONTRATAÇÃO DE SERV SERVIÇOS TÉCNICOS ESI	IÇOS. PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALI; PECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃ	ZADA PARA A PRESTAÇÃO DE	Vigência Inicial 07/02/2022	Vigência Final 06/02/2025			
Amparo Legal		Número do processo de cor	ntratação				
ATO 09 / 1995		12804.101167/2021-53					
Preposto		Gestores					
LEANDRO BORGES ANTO	NIALLI - leandro antonialliĝgestao govbr	LELLIS MARÇAL MESQUITA UENDER FERREIRA AMARAL	- Gestor (00001/2023) - Gestor (00001/2023)				
Nº Alteração	Tipo da alteração	Data d	a alteração	Ações			
00004/2024	Vigência	07/03	/24 15:32:21	٥			
		26.02	(24.00:54:50				

Figura 39 - Registro de uma alteração cadastrada

7.1.2.4. Duplicar OS/F

A ação Duplicar le foi desenvolvida com a intenção de facilitar o cadastro de OS/F recorrentes, como é o caso de serviços continuados.

🜀 Contra	tos.gov.br LEANDRO BORGES	ANTONIALLI - UASG: 110161							#	۶	•
■ Order Visualizar	ns de Serviço / Forne Ordem de Serviço / Fornecimento	ecimento do Contrato C	0002/20	22							
☆ > Fiscaliz	ação e Gestão de Con. > Ordens de Serv	iço / Fornecimento do Contrato 00002/2022	> Lista					Pesquisar			
⊽ <u>Sit</u>	<u>uação + Tipo + Número/Ano</u> : ação	 Nº no sistema de origem → Nº p Tipo 	<u>rocesso SEI</u> + _\ Número/Ano	<u>/igência início</u> + <u>Vigência fim</u> + ⊗ Vigência início	<u>Unidade requisitante</u> ≁ ♦ Vigência fim	Empenhos +					
:	Em elaboração	Ordem de Fornecimento	00009/2024	08/03/2024	08/08/2024	0	A	c 🔋			
:	Em execução	Ordem de Fornecimento	00001/2023	02/03/2022	10/08/2024	0	C	P			
Situ	ação	Тіро	Número/Ano	Vigência início	Vigência fim	Ações					
25 🕈	registros por página		± Exportar ▼	& Visibilidade da coluna ∙					< 1	>	

Figura 40 - Duplicar uma OS/F já cadastrada

Ao Localizar o contrato em Meus Contratos, clicar na ação Ordem de Serviço/Fornecimento. O ícone Duplicar la aparecerá como opção de ação para aquelas OS/F que estejam com a situação "Em execução". Clicando em Duplicar, o sistema apresentará, no topo da lista das OS/F registradas para o contrato identificado anteriormente, uma nova OS/F com situação "Em elaboração", idêntica à OS/F duplicada. Basta o reponsável clicar na ação Editar ^C e alterar os dados referentes à nova OS/F que precisa ser cadastrada.

6	Contratos.gov.br ISADORA DE OLIV	EIRA - UASG: 200999						#	۵ 🖗
=	Ordens de Serviço / Forne Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento	ecimento do Contrato (>	04109/2024						
ŵ	 > Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Set + Informar OS/F + Cria 	viço / Fornecimento do Contrato 04109/2024 ar OS/F	> Lista				Pesquisar.		
	<u>Situação</u> ∗ <u>Tipo</u> ∗ <u>Originado por</u> <u>Empenhos</u> ∗	r sistema externo? • Número/Ano •	<u>Nº no sistema de o</u>	rig <u>em</u> • <u>Nº processo SEI</u> •	<u>Vigência início</u> • <u>Vig</u>	<u>ência fim</u> +	<u>Unidade requisitante</u> *		
	Situação	Tipo 🕀	Número/Ano	Evolução	Ações				
	Em elaboração	Ordem de Fornecimento	00004/2024	0,00%	i	0	Ŧ		
	Aguardando assinatura	Ordem de Fornecimento	00002/2024	0,00%	i	0 ~	C		
	Assinatura Recusada	Ordem de Fornecimento	00002/2024	0,00%	i	0 "I	c		
	Em execução	Ordem de Fornecimento	00001/2024	62,49%	i	•	') 🖹 🎼		
	Situação	Тіро	Número/Ano	Evolução	Ações				
	25 🛊 registros por página		🛓 Exportar 🔹 🗞	Visibilidade da coluna 🗸				< 1	>

Figura 41 - OS/F duplicada

7.1.2.5. Visualizar histórico da OS/F

Neste menu, disponível no ícone , é possível acompanhar o histórico referente às assinaturas do documento, quando houve sua solicitação, recusa ou quando foi assinado.

6 Co	ISADORA DE OLIV	EIRA - UASG: 200999					#		C
≡ O Vis	rdens de Serviço / Forne sualizar Ordem de Serviço / Fornecimento	ecimento do Contrato	04109/2024	ţ					
*>	Fiscalização e Gestão de Con.) Ordens de Ser + Informar OS/F + Cria	viço / Fornecimento do Contrato 04108/202 ar OS/F	14 〉 Lista			Pesquisar.			
	y <u>Situação - Tipo - Originado por</u> <u>Empenhos</u> -	sistema externo? + Número/Ano. +	Nº no sistema de c	origem + <u>Nº processo SEI</u> +	<u>Vigència inicio</u> + <u>Vigència fim</u>	• Unidade requisitante •			
	Situação	Tipo	Número/Ano	Evolução	Ações				
	Aguardando assinatura	Ordem de Fornecimento	00003/2024	0,00%	i 🕢 🎘	· 🔊			
	Assinatura Recusada	Ordem de Fornecimento	00002/2024	0,00%	i 🛛 🖱) 🕑			
	Em execução	Ordem de Fornecimento	00001/2024	62,49%	i 🕢 I	3 B D			
	Situação	Тіро	Número/Ano	Evolução	Ações				
	25 • registros por página		± Exportar • ₹	® Visibilidade da coluna +			< 1	>	

Figura 42 – Ação de visualização de histórico da OS/F

6 c	contratos.gov.br ISADORA DE OLIVEIRA - UAS	G: 200999			= P	
= \	Histórico da Ordem de Serviço / /isualizar Histórico da Ordem de Serviço / Fornecimer	/ Fornecimento 00001/2024 nto 00001/2024				
*	> Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Form	ecl. >Historico da OS/F > Voltar		Pesqui	sar.	
	Responsável	Status	Observação	Data		
	ISADORA DE OLIVEIRA	Enviou OS/F para assinatura		08/09/2024, 05:08		
	ISADORA DE OLIVEIRA	Assinou OS/F		08/09/2024, 05:10		
	Responsável	Status	Observação	Data		
	25 • registros por página				< 1 →	

Figura 43 – Histórico de assinaturas de uma OS/F

7.1.2.6. Exibir informações sobre a OS/F

Nesta ação, por meio do ícone " ⁱ ", é possível acompanhar a execução das quantidades de uma OS/F dentro do fluxo de recebimento, tendo um histórico do quanto foi solicitada, executada e ainda falta para executar.

Contratos.gov.br ISADORA DE OLIVEIRA	- UASG: 200999						#	۵
Ordens de Serviço / Forneci Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento	mento do Contrato O	4109/2024						
🏶 🗧 Fiscalização e Gestão de Con. 🗦 Ordens de Serviço .	/ Fornecimento do Contrato 04109/2024 >	Lista				Pesauisar		
+ Informar OS/F + Criar O	S/F					, codinger		
<u> <u> Situação</u> </u>	ema externo? • Número/Ano •	<u>Nº no sistema de orige</u>	<u>n</u> ≁ <u>Nº processo SEI</u> ≁ <u>Vig</u>	<u>ência início</u>	<u>ıcia fim</u> ≁ <u>Unida</u>	ade requisitante. +		
Situação T	ipo \Leftrightarrow	Número/Ano	e Evolução	Ações				
: Aguardando assinatura 0	rdem de Fornecimento	00003/2024	0,00%	i C	n D			
Assinatura Recusada O	rdem de Fornecimento	00002/2024	0,00%	i C	• • • C			
Em execução 0	rdem de Fornecimento	00001/2024	62,49%	i @	• • •	B r (B)		
Situação T	ipo	Número/Ano	Evolução	Ações Ex	ibir informaçõe	es sobre a OS/F		
25 🗢 registros por página		🛓 Exportar 👻 Visi	bilidade da coluna 🗸				< 1	>

Figura 44 – Exibir informações sobre a OS/F

© c	ontratos.gov.br ISADORA DE C)LIVEIRA - UASG: 2	00999								₽	۶	6
≡ (Drdens de Serviço / Foi isualizar Ordem de Serviço / Fornecim	rnecimento	o do Contrato 04109/	2024									
•	isualizar orden de Serviço / Tomecini	ento											
*	> Fiscalização e Gestão de Con	e Serviço / Fornecimer	nto do Contrato 04109/2024 》 Lista										
							_			Pesquisar.			
	+ Informar OS/F +	Criar OS/F	Quadro resumo OS/F 00001	/2024 do con	trato 04109,	/2024							
	Situação * Tipo * Originado Empenhos *	<u>por sistema ext</u> e		Qtde. Total	Glosa	Valor Total	<u>Vigência</u>	<u>a fim</u> *		ide requisitante +			
	Situação	Tipo	Qtde. Solicitada (OS/F)	28,00	R\$ 0.00	R\$ 7.841.000,00							
	Aguardando assinatura	Ordem de	Otdo om Apólico (Ató TDD)	12.00	R\$	R\$	0	n	Ð				
	Assinatura Recusada	Ordem de	olde. em Analise (Ale TRF)	12,00	0,00	2.939.700,00	•	®	ß				
	Em execução	Ordem de	Qtde. em Avaliação (Até TRD)	8,00	R\$ 0.00	R\$ 1.959.800,00	0		5	Br 0			
	Situação	Тіро	Qtde. Executada (Após TRD)	0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00							
	25 ¢ registros por página		Saldo a Executar	8,00	R\$ 0,00	R\$ 2.941.500,00					< 1	>	
				Voltar)								

Figura 45 – Detalhamento das quantidades da OS/F no fluxo de recebimento

7.1.3. Criar OS/F

Diferente do Informar OS/F, onde o documento foi elaborado e assinado fora do Sistema, a opção Criar OS/F traz a possibilidade para que o fiscal do contrato inicie o documento e o assine dentro do próprio Sistema, inclusive com a opção de assinatura pelo fornecedor contratado.

Antes de criar uma OS/F, é importante conferir se o Setor Contratos cadastrou corretamente os responsáveis pelo contrato, sendo obrigatória a indicação de um gestor ou seu substituto, bem como se houve o cadastro do preposto da contratada, o qual também será obrigatório constar no momento da criação do documento.

➡ < < ☐ % ☐ B I ⊻ 5 x ² X ₂		
p nexos - OS/F	Atenção Para gerar o PDF para a assinatura o contrato deve possuir um Gestor e/ou seu substituto e um preposto cadastrados no sistema.	POWERED BY TINY #
Nome Anexo	Descrição Anexo	+ Adicionar Anexo
	Nenhum anexo adicionado	
	© Cancelar (🕼 Salvar Rascunho 🕐 Enviar para Assinatura

Figura 46 – Mensagem de alerta quando o contrato não possui gestor ou gestor substituto e preposto cadastrados

Para criar uma OS/F, o usuário deverá clicar no menu Fiscalização e Gestão de Contratos > Meus Contratos, localizar entre os contratos apresentados na tela aquele para o qual será criada a OS/F, clicar na ação Ordem de Serviço/Fornecimento e clicar em "Criar OS/F".

6	Contratos.gov.br	BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161						
≡	Ordens de Serviço / F Visualizar Ordem de Serviço / Forned	Fornecimento do Conti ^{cimento}	rato 00065/20)22				
Â	Fiscalização e Gestão de Con>Order	ns de Serviço / Fornecimento do Contrato 00	065/2022 》 Lista					
							Pe	squisar
	+ Informar OS/F	+ Criar OS/F						
	<u> Situação</u> ▼ <u> Tipo</u> Serviço /	de uma nova Ordem de Fornecimento <u>de origem</u>	✓ <u>N^o processo SEI</u> ✓	<u>Vigência início</u> + <u>Vigência fi</u>	m 🔹 <u>Unidade requisitante</u>	• Empenhos •		
	Situação	Тіро	Número/Ano	Vigência início	♦ Vigência fim	Ações		
	Em execução	Ordem de Serviço	00001/2023	11/10/2023	11/10/2024	0 🕨	ø	
	Em execução	Ordem de Serviço	00050/2023	02/10/2025	06/11/2025	0 🕨	ø	
	Em elaboração	Ordem de Serviço	00003/2023	09/10/2023	15/04/2024	0	ľ	Ŧ
	Situação	Tipo	Número/Ano	Vigência início	Vigência fim	Ações		
	25 • registros por página		↓ Exportar •	🗞 Visibilidade da coluna 🔹				

Figura 47 - Criar ordem de serviço/fornecimento

O sistema apresentará um cabeçalho com os dados do contrato escolhido e, logo abaixo, os campos para preenchimento da OS/F. Posteriormente, ao se clicar em Adicionar Item, o sistema apresentará uma caixa para seleção do(s) item(ns) do contrato que comporá(ão) essa OS/F.

Atenção para data de início de vigência, pois na criação da ata esta deve ser igual ou posterior à data em que estiver sendo criada, haja vista que sua assinatura ainda será realizada dentro do Sistema, não sendo possível a criação de uma OS/F com data de vigência retroativa.

Caso seja indicado um dia anterior ao atual ou a vigência seja alterada, o(s) item(ns) informado(s) precisará(ão) ser reinserido(s).

Contratos.gov.br	LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161				₽	۶	0
Ordens de Ser Criar Ordem de Serviço /	viço / Fornecimento do Contrato 00065/2021 Fornecimento						
> Fiscalização e Gestão de	Con> Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00065/2021.> Adicionar.> Voltar						
Contrato	Fornecedor	Contratante					
00065/2021	33.683.111/0001-07 - SERVICO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	26.994.558/0001-23 - ADVO	CACIA-GERAL DA UNIAO				
Objeto			Vigência Inicial	Vigência Fina	L		
O OBJETO DO PRESEN TECNOLOGIA DA INFOR	FE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SER IMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC VOLTADOS, DIRETA	VIÇOS ESTRATÉGICOS DE	27/12/2021	27/12/2024			
Amparo Legal		Número do processo de cor	ntratação				
ATO 09 / 1995		12804.100432/2021-86					
Preposto		Gestores					
ALEXANDRE GONÇALV ANNE CAMILA KNOLL -	ES DE AVILA - alexandre@teste.com.br anneckd@gmail.com	LELLIS MARÇAL MESQUITA UENDER FERREIRA AMARAL	- Gestor (00003/2023) Gestor (00001/2023)				

Figura 48 – Cabeçalho com informações do contrato

realities de processe ser	Tipo *	Número/Ano da Ordem de Ser	viço / Fornecimento *
12804.100432/2021-86	Ordem de Serviço	- 00015/2024	
Data de assinatura *	Vigência início *	Vigência fim *	
03/06/2024	₿ 04/06/2024	₿ 04/08/2024	
Unidade requisitante '			
Unidade requisitante *			

Figura 49 – Cadastro de OS/F

© Cont ≡	vatagente Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00065/2021 Criar Ordem de Serviço / Fornecimento					
	+ Adicionar Item					
	Período	Tipo Item	Núm. item Compra	Item		
	Sem registros adicionados	Adicionar Items	ennum item adicionado			
	ରଟ BI⊻ 5 8 ≣	Todos SERVIÇO 00001 SEF SERVIÇO 00003 SEI SERVIÇO 00004 OU SERVIÇO 00004 OU Can	RVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMAS RVIÇOS DE PESOUISA, ANÁLISE E DESEN TROS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO I Celar			
	P				POWERED BY TINY	

Figura 50 - Adicionar item(ns) na OS/F

Erro ao executar a ação O campo Vigência inicio deve ser uma data posterior ou igual a hoje. Adicione ao menos um Item da Ordem de Serviço / Fornecimento.								
,	Fiscalização e Gestão de Con	to 04109/2024 > Eciltar > Voltar						
	Contrato 04109/2024							
	Fornecedor ESTRANGEIRO_FORNECEDOR_ESTRANGEIRO_2 - Fornecedor Estrar		eiro 2 00.489.828/0001-55 - MINISTERIO DA SAUDE					
	Objeto TESTE ISSUES 1330		Vigência Inicial 01/08/2024	Vigência Final 31/12/2024				
	Amparo Legal LEI 14133/2021 - Artigo: 28 - Inciso: I	Número do processo de contratação 98195.000002/2024-49		ação				
	Preposto PREPOSTO - isadora-doliveira&gestao govbr		Gestores ISADORA DE OLIVEIRA - Gestor (TESTE ISA)					
	Numero do processo SEI '	Tipo *		Número/Ano da Ordem de Serviço / Fornecimento *				
	98195.000002/2024-49	Ordem de Fornecimento	*	00002/2024				
	Vigência início *	Vigência fim *		Número da ordem de serviço no sistema de origem				
	01/09/2024	08/10/2024	#					
Unitede requisitante *								

Figura 51 – Mensagem de erro quando a data de vigência início é retroativa na criação da OS/F
Observação: Caso o período de vigência indicado para a OS/F que está sendo criada compreenda o período de vigência de mais de um termo do contrato em questão, o item selecionado criará uma linha para cada um dos períodos compreendido na vigência da OS/F.

© Cont ≡	Order Criar Ord	ns de Serviço / Fornecimento do C rdem de Serviço / Fornecimento	ontrato 00065/2021				≓ / 0
	+	Adicionar Item					
		Período	Tipo Item	Núm. item Compra	Item		
	٢	De: 27/12/2021 Até: 27/12/2023	Serviço	00003	27324 - SERVIÇOS DE PESQL	13%	
	۲	De; 27/12/2023 Até; 27/12/2024	Serviço	00003	27324 - SERVIÇOS DE PESQL	0%	

Figura 52 – Detalhamento do mesmo item para períodos de vigência distintos

Ato contínuo, o usuário, ao clicar em ^(o), deverá registrar os campos de identificação para cada item selecionado no passo anterior.

	Período	Tipo Item	Núm. item Compra	Item	
•	De: 27/12/2021 Até: 27/12/2023	Serviço	00003	27324 - SERVIÇOS DE PESOL 0 15%	(
•	De: 27/12/2023 Até: 27/12/2024	Serviço	00003	27324 - SERVIÇOS DE PESOL 0 1%	0
Qua	antidade Contratada		Valor unitário contratado	Unidade de Fornecimento '	
3	30		2.408.508,8592	-	
Qua	antidade '		Parcela *	Quant. solicitada *	
0	0,1		1	0.1	
Val	or unitário		Valor total	Subcontratação	
2	2.408.508,8592		240.850,89	Não	
Hor	rário início execução		Horário fim execução	Especificações Complementares	
h	h:mm	0	hh:mm	0	

Figura 53 - Campos de preenchimento para um item da OS/F

Ainda é possível ao usuário cadastrar informações complementares referentes ao serviço/bem que está sendo contratado, bem como inserir documentos anexos à OS/F que está sendo cadastrada.

Mostrando 2 itens						
Informações complementares	= = = =	= :=	3=	= =	7	
					-	
p Anexos - OS/F			D	lescrição		POWERED 8
P Anexos - OS/F			D	lescrição		POWERED 8
P Anexos - OS/F Selecione o arquivo			D	lescrição		POWERED B + Adicionar An

Figura 54 – Campos de preenchimento para informações detalhas e anexo de arquivos da OS/F

Nesse momento, após o preenchimento das informações anteriores, o usuário poderá cancelar as informações que foram cadastradas, clicando em "Cancelar" (nesse caso, as informações não serão registradas e o sistema retornará para a tela anterior); salvar as informações registradas até o momento para finalização posterior do cadastro, clicando em "Salvar Rascunho"; ou enviar a OS/F para assinatura clicando em "Enviar para Assinatura".

riar Ordem	de Serviç	,o / Fornec	imento									
		_	_	_	_							
Mostrando	2 itens											
Informaçõe	es comple	ementares										
$\leftarrow \diamond$	в)	I ⊻ €	5 S	≣ :	= =	≣	:=	≣ ⊡	E	I.		
P												POWERED B
Anexos - Os	S/F							Desc	rição			
🔹 Sele	ecione o a	irquivo										
												+ Adicionar An
Nome Ar	nexo									Descrição Anexo	Ação	
										Nenhum anexo adicionado		

Figura 55 - Criar OS/F no sistema – possibilidade de registro

Ao clicar em "Enviar para Assinatura" o sistema abrirá uma caixa para sejam selecionados os signatários da OS/F que está sendo criada. É obrigatória a seleção de pelo menos um Gestor/gestor substituto e um preposto do contrato.

Criar Ordem de Serviço / Fornecimento		
Mostrando 2 itens		
Informações complementares		
∽ ♂ B I 및 ♀ 𝔗 록 폭 Ξ		
	Signatários	
p		POWERED BY 1
	Selecione do responsáveis e prepostos do contrato que deverão assinar a ordem de serviço / fornecimento:	
Anexos - OS/F		
1 Selecione o arquivo	Gestor - LELLIS MARÇAL MESQUITA	
	Gestor - UENDER FERREIRA AMARAL	
	Fiscal Administrativo - LEANDRO BORGES ANTONIALLI	+ Adicionar Ane

Figura 56 – Informar os signatários que assinarão a OS/F

Após selecionados os signatários a OS/F, esta será enviada para assinatura, encaminhando um e-mail de notificação para os responsáveis identificados como signatários, que poderão visualizar a ação "Assinar OS/F" no registro que acabou de ser criado.

As ações de gerar pdf, retificar, alterar e duplicar OS/F são as mesmas previstas no item 7.1.2. anterior, aplicáveis tanto para informação, quanto para criação de uma OS/F.

7.1.4. Assinar OS/F

Após a criação de uma OS/F, os signatários escolhidos receberão um e-mail informando que existe uma OS/F pendente de assinatura e também ao acessarem a listagem de OS/F ficará visível a situação como "Aguardando assinatura" e estará habilitado o ícone 2° na coluna ações.

Situação	Тіро	Número/Ano	Evolução	Ações			
Aguardando assinatura	Ordem de Fornecimento	00012/2024	0,00%	i	0	n	3

Figura 57 – OS/F aguardando assinatura

Ao clicar no ícone \sim , o usuário será direcionado para a página onde será possível verificar o PDF gerado da OS/F, realizar a assinatura dentro do próprio sistema com a ferramenta de assinatura digital do Gov.br, desde que seja de nível prata ou ouro, bem como recusar a assinatura caso exista alguma necessidade de correção. A opção Cancelar, fará com que o usuário volte pra tela anterior sem realizar qualquer ação.

A assinatura do gestor ou do gestor substituto fará com que a OS/F mude seu status para ativa, sendo facultativa a assinatura dos demais integrantes da equipe de fiscalização e do preposto da contratada.



Figura 58 - Assinar OS/F

7.2. Informar Declaração OPM

Para contratos da categoria mão de obra, que tenha sido informado pelo Setor Contratos no registro do contrato a aplicabilidade do Decreto 11.430/2023, será exibido para o Responsável por contrato nas Ações do módulo Fiscalização e gestão contratual a opção para informação da Declaração de Organismos de Políticas para Mulheres (OPM), por meio do ícone \mathbf{Q} .

© Conto ≡	#magover Fiscalização e Gestão de Lista Meus Contratos	e Contratos					= 4
	Y Y <u>Unidade da compra</u> +	o * <u>Categoria * Vig inicio * Vig.</u> trados de 65.850 registros)	fim. * Valor Global. * Valor Parcela. * Situação. * Amparo legal. * Modalidade da comp	<u>ra</u> .▼ <u>Nú</u>	Pesqui	isar	Ŧ
	Número do instrumento 🛛 🖯	Unidade gestora	Fornecedor	Ações			
	08082/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	25258.500/0001-59 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada		0	0	
	08081/2024	070001 - TSE	25 258 500/0001-59 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada		0	8	•
	25507/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	25 258 500/0001-59 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada		Ŷ	0	0
	25073/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	08.696.925/0001-20 - Fornecedor Jurídico 1 & Grande Porte		0	3	
	24073/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	11.914.229/0001-58 - JOIN TECNOLOGIA DA INFORMATICA LTDA		0	3	
	24071/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	35.947.622/0001-06 - Fornecedor Jurídico 3 ME		0	3	
	22079/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	11.914.229/0001-58 - JOIN TECNOLOGIA DA INFORMATICA LTDA		0	3	
	22071/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	93 200 123/0001-57 - Fornecedor Jurídico 6 EPP		0	3	
	19079/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	71823293/0001-55 - Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte	D	0	0	

Figura 59 – Incluir as informações da Declaração OPM

Ao clicar no ícone \mathcal{P} , serão listadas todas as Declarações OPM eventualmente inseridas naquele contrato com as ações de visualizar, fazer o download ou exclusão. O usuário também pode inserir uma nova declaração clicando no botão "Adicionar".

@ c	contratos.gov.br ANDRE WILLIAN DE OLIVEIRA SANTOS -	UASG: 200999				-	= P	•
≡ [∨	Declaração OPM do Contrato nº 25507. Isualizar Declaração do Organismo de Políticas para Mulheres (OF	/2024 ^(M)						
*	> Fiscalização e Gestão de Con. > Declaração IOPMi com o n 25507/2024 > + Adicionar	Lista				Pesquisar		
	Data da declaração \diamond	Número da Declaração	⊖ Ações					
	06/08/2024	00003/2024	0	Ŧ	Î			
	02/08/2024	00002/2024	0	¥				
	02/08/2024	00001/2024	0	¥				
	Data da declaração	Número da Declaração	Ações					
	25 • registros por página	± Exportar▼ ≷e Visibilidade da coluna ▼				<		

Figura 60 – Listagem de Declaração OPM do contrato e opção para adicionar novo registro

Ao clicar no botão "Adicionar", o usuário deverá incluir os dados da declaração e anexar o arquivo da declaração emitida pelo órgão responsável, clicando em "Criar Declaração" para que ela seja salva como um Arquivo do Contrato e disponibilizada no ambiente de Transparência da Versão Original do sistema.

Contrato	Fornecedor	Contratante	
25507/2024	25.258.500/0001-59 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada	00.489.828/0001-55 - MI	INISTERIO DA SAUDE
Objeto		Vigência Inicial	Vigéncia Final
TESTE EDIÇÃO		01/07/2024	31/12/2024
Amparo Legal		Número do processo de o	contratação
LEI 14.133/2021 - Artigo	o: 12 - Parágrafo: 1 - Inciso: III - Alinea: C	98195.000002/2024-49	
Preposto		Gestores	
elseste			
BELTRANO DOS SANTO	OS - beltrano@fornec5.com br	ANDRE WILLIAN DE OLIV	EIRA SANTOS - Gestor (11111)
BELTRANO DOS SANT(Quantidade de vagas p doméstica e familiar	OS - beltrano⊜fornec5.com.br Dara mulheres em situação de violência → Quantidade de mulheres en familiar contratadas '	ANDRE WILLIAN DE OLIV	EIRA SANTOS - Gestor (1111) A empresa contratada está cumprindo o percentual minim 8% definido no Decreto nº 11430/2023? '
BELTRANO DOS SANT(Quantidade de vagas p doméstica e familiar '	DS - beltrano@fornec5.com.br para mulheres em situação de violência familiar contratadas '	ANDRE WILLIAN DE OLIV	EIRA SANTOS - Gestor (1111) a e
Quantidade de vagas p doméstica e familiar '	OS - beltrano⊜fornec5.com.br para mulheres em situação de violência → Ouantidade de mulheres en familiar contratadas ' ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	ANDRE WILLIAN DE OLIV	EIRA SANTOS - Gestor (1111) A e A empresa contratada está cumprindo o percentual minim 8% definido no Decreto nº 11430/2023? ' Sim Não Responsável do Contrato '
Quantidade de vagas p doméstica e familiar ' Data da Declaração ' dd/mm/aaaa	DS - beltrano@fornec5.com.br	ANDRE WILLIAN DE OLIV	EIRA SANTOS - Gestor (1111) a e A empresa contratada está cumprindo o percentual minim 8% definido no Decreto nº 11430/2023? ' Sim Não Responsável do Contrato ' Selecionar registro
Quantidade de vagas p doméstica e familiar ' Data da Declaração ' dd/mm/aaaa Anexo da declaração e	DS - beltrano@fornec5.com.br	ANDRE WILLIAN DE OLIV	EIRA SANTOS - Gestor (1111) a e A empresa contratada está cumprindo o percentual minim 8% definido no Decreto nº 11.430/2023? ' Sim Não Responsável do Contrato ' Selecionar registro

Figura 61 – Inclusão das informações da Declaração OPM

Contratos govar	😑 🏦 Informar Erro 🖉 Manual	➡ Mudar UG/UASG					Meus Dados De Sair
	Arquivos - Contrat	O Fulhindo 1 a 2 de 2 registros (Elitrados de 24 782 registros)					Contratos.gov.br > Arquivos-Contrato > Unta
 Tela de início Continuente de la contracta de la contracontracta de la contracta de la contracta de la contracta de	+ Adicionar Arquivo do Contrato	h Voltar	Visibilidade da coluna Copiar Excel	CSV FDF Imprimiz			Pesquisar:
Gestao contratual	Data 11	Número do instrumento	Тіро	Arquivos	1 Origem	1 Restrito	11 Ações
\$ Gestão orçamentária <	22/08/2024 16:37	15071/2024	Declaração OPM	Declaração nº 00002/2024 do Contrato 15071/2024	Arquivo	Não	
\$ Gestão financeira <	15/07/2024 15:48	15071/2024	Declaração OPM	Declaração DPM nº 15071/2024	Arquivo	Não	
🗅 Gestão de atas 🛛 🖉	Data	Número do instrumento	Тіро	Arquivos	Origem	Restrito	Ações
Fiscalização e Gestão Contratual	25 👻 registros por página						- 1

Figura 62 – Arquivo salvo automaticamente no contrato após inclusão da Declaração no Sistema

Contratos.gov.br	≡ 🕸 Informar Erro 🥔 Manual ≓ Mudar U	G/UASG	
Transparência	Consulta Contratos Visualizar Co «Voltar para todos Consulta Contratos	nsulta Contrato.	
Consulta Y		Órgão	46000 - MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVACAO EM SERV 🜒
Contratos Instrumentos de Cobrança		Unidade Gestora	201013 - CEOFI/CGEOF/MP
III Terceirizados		Unidade Gestora Origem do Contrato	201013 - CEOFVCGEOF/MP
		Receita / Despesa	Despesa
		Número Contrato	15071/2024
		Unidade Realizadora da Compra	110161 - SAD/DF/AGU
		Número da Compra	00825/2022
		Modalidade da Compra	Concorrência
		Amparo Legal	LE18.666 / 1993
		Unidades Requisitantes	
		Тіро	Contrato
		Categoria	Mão de Obra
		Subcategoria	
		Fornecedor	00.000,000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA
		Processo	99990.000003/2024-81
		Objeto	TESTEISA
		Informações Complementares	
		Vig. Início	06/03/2024
		Vig. Fim	31/12/2024

Figura 63 – Consulta ao contrato no ambiente de Transparência da versão original do Sistema

Empenhos						А			RP	RP A
	UG	Número	PI	ND	Emj	o. liq.	Liquid.	Pg	Inscr.	Liq.
	110161	2024NE000471	AGU0044 - AGU0044	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSI JURIDICA	A 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201013	2024NE000737	ADMTESTE - ATUALIZAR PI	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSI JURIDICA	A 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	201013	2024NE000738	ADMTESTE - ATUALIZAR PI	339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESS JURIDICA	A 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Faturas	Númer	D	Data Emissão	Processo			Data Ate	ste		
	888		2024-07-15	99990.000003/2024-81			2024-07-	15		
	1212		2024-07-18	99990.000003/2024-81			2024-07-	18		
	8888		2024-07-18	99990.000003/2024-81			2024-07-	18		
	999		2024-07-18	99990.000003/2024-81			2024-07-	18		
	111		2024-07-18	99990.000003/2024-81			2024-07-	18		
	3333		2024-07-18	99990.000003/2024-81			2024-07-	18		
Garantias	Тіро		Vencim	ento				Valor	lor	
Itens	Тіро		Item	Quantidade	Valor Unit	irio			Valo	r Total
	Materia		MEMÓRIA FLASH	800	400				3200	00.000
Prepostos	CPF			Nome						
Responsáveis	CPF		Nome				Тіро			
	***.115	244-**	ISADORA DE	DLIVEIRA			Fiscal Administrative			
	***.996.	788-**	ANDRE WILLI	AN DE OLIVEIRA SANTOS			Gesto	r		
	***.746.	596-**	PATRÍCIA MAT	TAR				Gestor		
Instrumentos de Cobrança	Clique a	qui para acessar								
Terceirizados	Clique a	qui para acessar								
Arquivos	Тіро	Nome			т	amanh	0	Cr	iado	
	ß	Declaração	o nº 00002/2024 do Contral	io 15071/2024	C			22	/08/2024 1	16:37:34

Figura 64 - Consulta ao contrato no ambiente de Transparência da versão original do Sistema Contratos – continuação – Arquivos da Declaração OPM salvos e disponibilizados no Transparência

Selecionando a opção "Salvar Rascunho", o documento será salvo para conclusão posterior, mas sem salvar como arquivo do contrato e nem disponibilização no Transparência.

7.3. Entregas

Para as OS/Fs com status "Em Execução", será possível incluir entregas do objeto da OS/F no sistema, seja ele de material ou prestação de serviço, isto é, dentro do próprio sistema será registrada a execução do objeto do contrato de qualquer tipo, inclusive do tipo empenho.

É importante salientar que neste momento as entregas serão possíveis quando associadas a uma OS/F e registram a execução contratual, podendo ser informada pelo órgão contratante por meio da gestão e fiscalização de contratos, bem como pelo próprio fornecedor contratado por meio do preposto diretamente no sistema no módulo Fornecedor.

As entregas podem ser parciais, quando feitas em parcelas, de um ou de vários itens, ou total, quando englobam todos os itens e todo o quantitativo em uma só entrega.

Para acessar a área de entregas associadas a uma OS/F, o usuário deverá clicar no ícone Entregas a , que fica localizado na coluna ações.

Situação	Tipo	⊖ Número/Ano	Evolução	Ações	
Em execução	Ordem de Fornecimento	00012/2024	0,00%	i 🕘 🗎	3 🕨 🖡

Figura 65 - Acessando as entregas de uma OS/F em execução

A tela seguinte trará informações a respeito do contrato e OS/F relacionada, além da relação de entregas já realizadas vinculadas àquela OS/F.

7.3.1. Entregas informadas pelo fornecedor

Quando uma entrega é informada diretamente pelo fornecedor no sistema, é criada uma linha com a respectiva entrega que fica com a situação "Em Análise", significando que a entrega está pendente de análise do órgão contratante, podendo aceitar ou recusá-la. No caso de recusa, caso a fiscalização do contrato identifique alguma inconsistência nos dados apontados pelo fornecedor, a entrega muda para a situação "Recusada" e não será possível dar andamento no recebimento. Assim, o fornecedor deverá incluir uma outra entrega com as correções necessárias para nova análise pelo órgão contratante.

Ressaltamos que as entregas recusadas ou aprovadas com valor diferente do informado pelo fornecedor deverão obrigatoriamente ter uma justificativa disposta em campo específico no momento da análise da entrega.

Caso a entrega seja aceita, já é possível iniciar a elaboração do Termo de Recebimento Provisório diretamente no sistema.

Situação	Valor Entrega \ominus	Data Entrega $\ \ominus$ Status Assinaturas do TRP	Status Assinaturas do TRD	Ações		
Em Análise	R\$ 632,64	06/09/2024		0		8
Recusada	R\$ 128,25	06/09/2024		0	ø	

Figura 66 - Entregas informadas pelo fornecedor em análise ou recusada

7.3.2. Comunicar Recebimento

Além do fornecedor, a própria fiscalização pode comunicar uma entrega relacionada à OS/F, ao acessar Ordens de Serviço/Fornecimento > Ações > Entrega > "+ Comunicar Recebimento".

Contratos.gov.br ANDRE WILLIAN DE OLIVEIRA SANTOS - UASG. 201053				₽.	₽ ⊕
Entrega Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 280 Visualizar Entrega Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 28081/2024	81/2024				
Fiscalização e Gestão de Con	llar		Pesquisar		
Contrato					
28081/2024					
Fornecedor	Contratante				
25.258.500/0001-59 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada	23.533.417/0001-15 - ADVOCA0	CIA-GERAL DA UNIAO			
Objeto	Vigência Inicial	Vigência Final			
NO MEIO DO CAMINHO TINHA UMA PEDRA TINHA UMA PEDRA NO MEIO DO CAMINHO TINHA UMA PEDRA NO MEIO DO CAMINHO TINHA UMA PEDRA NUNCA ME ESOUECEREI DESSE ACONTECIMENTO NA VIDA DE	05/08/2024	04/08/2029			
Amparo Legal	Número do processo de contra	itação			
LEI 14.133/2021 - Artigo: 12 - Parágrafo: 1 - Inciso: III - Alinea: C	111111111111111111111111111111111111111	11111			

Figura 67 - Comunicar Recebimento pelo órgão contratante por meio da fiscalização contratual

Ao acessar a página, serão apresentados para o usuário inicialmente dados relacionados ao contrato e à Ordem de Serviço/Fornecimento a qual está sendo comunicada a entrega pela fiscalização.

ntregas da Ordem de ntrato 28081/2024 - 110161				201033							
	e Serviço	o / Forn	iecime	nto nº 00019:	/2024						
Contrato						oidade Gertora M	tuni.				
28081/2024					11	01/51					
1000010004						0101					
Fornecedor					C	ontratante					
25.258.500/0001-59 - Forneced	3 a acibirut. Tab	quiparada			20	5.994.558/0058-3	IO - SUPERINT	ENDENCIA DE ADM	I. NO DISTRITO FEDE	RAL	
Objeto					V	igência înicial			Vigència Final		
NO MEIO DO CAMINHO TINHA U	JMA PEDRA TI	NHA UMA PE	DRA NO M	EIO DO CAMINHO TINH	A O	5/08/2024			04/08/2029		
UMA PEDRA NO MEIO DO CAMIN ACONITECIMENITO NA VIDA DE	NHO TINHA UN	MA PEDRA. N	JUNCA MET	ESQUECEREI DESSE							
Amount and								-1-			
Amparo Legal	in the second	and the Aligneet	-		N	umero do proces:	so de contrate	çao			
LEI 1413372021 * Artigo: 12 * Par	agraio: 1 • Incis	JO: III - AURCE	-								
Preposto					G	estores					
BELTRANO DOS SANTOS - beltra	ano@fornec5.c	:om.br			A	NDRE WILLIAN DE	E OLIVEIRA SA	NTOS - Gestor (1111	11111111111111		
					M	IEU NDME - Gesto	r (11111111111111	D	u .		
					FU	ULANINHO DA SIL	VA - Gestor (11	111111111111			
					T	HIAGO RODRIGUE	S COSTA - Ge	stor Substituto (231)	5		
Numero do processo SEI				Tipo				Número/Ano da	Ordem de Servico /	Fornecimento	
11111111111/1111-11				Ordem de Fornecimer	nto			00019/2024			
Mežeris Inisis				Manage &				None of the second			
vigencia início				vigencia fim				numero da order	n de serviço no siste	ma de origem	
18/10/2024				31/10/2024							
O 10%	Tipo Item Material	Num Item compra	item CHUPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Guantidade Solicitada o na OS/F	Quantidade Entrega	informada na	Glosa (R\$)		Valor Unità R\$ 8,5
4										_	Valor Total:
Informações Complementares											
p										POWERE	D BY TIN
p Locals de Execução para Entreg	39									PCIWERE	D BY TIN
P Locais de Execução para Entreg Selecionar registros Més/Ano de Referência *	38									PCWERE	D BY TIN
P Locais de Execução para Entreg Selecionar registros Mes/Ano de Referência * mm/aaaa	38 									POWERE	D BY TIN
P Locais de Execução para Entreg Selecionar registros Més/Ano de Referência* mm/acad	ja 			Data positita				Data seuvit-		POWER	D BY TIN
P Locais de Execução para Entreg Selecionar registros Més/Ano de Referência * mm/2000 Data efetiva da entrega *	js 			Data prevista para o re	scebimento pro	svisorio *		Data prevista par	a recebimento defini	POWER	D BY TIN
p Locals de Execução para Entreg Selecionar registros Mes/Ano de Referência * mm/acaar Data efetiva da entrega * 31/10/2024	38			Data prevista para o ro 07/11/2024	ecebimento pre	zvisorio *		Data prevista par 21/11/2024	a recebimento defini	POWER POWER	
P Locals de Execução para Entreg Selecionar registros Més/Ano de Referência* mm/aoaa Data efetiva da entrega * 31/10/2024 Anexos - Entrega	38 			Data prevista para o re 07/11/2024 Descrição	ecebimento pri	Dvisčrio *		Data prevista par 21/11/2024	a recebimento defin	POWER BNO *	ID BY TIN
P Locals de Execução para Entreg Selecionar registros Mes/Ano de Referência * mm/cacao Data efetiva da entrega * 31/10/2024 Anexos - Entrega 4 Selecione o arquiro	38			Data prevista para o r 07/11/2024 Descrição	ecebimento pro	svisorio *		Data prevista par 21/11/2024	a recebimento defini	POWER Bivo '	
P Locais de Execução para Entreg Selacionar registros Més/Ano de Referência* mm/acaa Data efetiva da entrega* 31/10/2024 Anexos - Entrega Selacione o arquivo	38			Data prevista para o r 07/11/2024 Descrição	ecebimento pro	zvisorio *		Data prevista par 21/11/2024	a recebimento defin	POMBE thro '	Anexo
P Locals de Execução para Entreg Selecionar registros Mes/Ano de Referência * mm/cacao Data efetiva da entrega * 31/10/2024 Anexos - Entrega Anexos - Entrega Nome Anexo	ja			Data prevista para o re 07/11/2024 Descrição	ecebimento pro	svisorio *		Data prevista par 21/11/2024	a recebimento defin	the , Adicionar	D BY TIN
P Locais de Execução para Entreg Selecionar registros Més/Ano de Referência* mm/acaa Data efetiva da entrega* 31/10/2024 Anexos - Entrega Selecione o arquivo Nome Anexo Nome Anexo	38			Data prevista para o re 07/11/2024 Descrição	ecebimento pro	zvisorio *		Data prevista par 21/11/2024 Ação	a recebimento defini	POMER the '	D BY TIN
P Locals de Execução para Entreg Selecionar registros Mes/Ano de Referência * mm/acaa Data efetiva da entrega * 31/10/2024 Anexos - Entrega ▲ Selecione o arquivo Nome Anexo	38			Data prevista para o m 07/11/2024 Descrição	ecebimento pro	ovisorio *		Data prevista par 21/11/2024 Аção	a recebimento defini	ttwo '	D BY TIN

Figura 68 – Comunicar entrega da OS/F pela fiscalização

Mais abaixo, no campo "Itens Entregues", são trazidos todos os itens relacionados naquela OS/F, devendo ser selecionado(s) o(s) item(ns) que está(ão) sendo recebido(s) para habilitar os campos da quantidade e valor de glosa, se cabível.

ITE	IS ENTRE	GUES									
	Tipo item	Num item compra	ltem	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento	Quantidade Solicitada na OS/F	Quantidade Informada na Entrega	Glosa (R\$)	Valor Unitário	Valor Total da entrega	
	Material	00019	CHUPETA		UNIDADE	200	10	0,00	R\$ 8,55	R\$ 85.50	24%
	Material	00023	BERÇO		UNIDADE	100	0	0,00	R\$ 632,64	R\$ 0.00	10%
									Valor Total:	R\$ 85,50	

Figura 69 - Informando Itens Entregues

Ao início de cada item é apresentada uma barra de evolução que apresenta o percentual dos itens daquela OS/F que já forma entregues pelo fornecedor. Ao lado da barra, posicionando o mouse sobre o ícone ¹, é apresentado um quadro em que lista a situação das entregas daquele item, de acordo com a posição no fluxo de recebimento, passando pelo Termo de Recebimento Provisório e em seguida o Definitivo. Também é apresentado o saldo disponível ainda a executar.

Numero do processo SEI		Tipo				Número/Ano da Oro	dem de Serviço / Fornecimento	
98195.000002/2024-49		Ordem de For	necimento			00001/2024		
Vigência início		Vigência fim				Número da ordem d	le serviço no sistema de origem	
08/09/2024		08/10/2024						
TIENS ENTREGUES								
		Qtde. Total	Glosa	Valor Total	ade			
	Qtde. Solicitada (OS/F)			R\$ 7.832.000,00	da F	Quantidade Informada na Entrega	Glosa (R\$)	Valo Unita
25%	Qtde. Informada Atual	2	R\$ 0,00	R\$ 1.958.000,00		2	0.00	R\$
•	Qtde. em Análise (Até TRP)		R\$ 0,00	R\$ 0,00				979.0
0%	Qtde. em Avaliação (Até TRD)		R\$ 0,00	R\$ 0,00		0	0,00	R\$ 9
-	Qtde. Executada (Após TRD)		R\$ 0,00	R\$ 0,00				Valo
	Saldo a Executar			R\$ R\$ 5.874.000,00				
•								l I

Figura 70 - Quadro de acompanhamento dos itens executados na Ordem de Serviço / Fornecimento

Mais abaixo existem os campos obrigatórios para inclusão de informações complementares, local de execução, o mês e ano de referência, data efetiva da entrega, data prevista para o recebimento provisório e a data prevista para o recebimento definitivo.

informações comptormentarios				
в 5 2 Гаж 🛱 В I Ц	$\mathbf{F} \times^2 \times_2 \mathbf{A} \vee \mathbf{A}$	» • = = = = = = = =	⊴ ₂ ∎ ∽ <i>I</i> .	
p			POW	/ERED BY TINY 🖌
La cia da Duranzia ante Dabarra				
Locais de Execução para Entrega				
Selecionar registros				
Més/Ano de Referência				
00/2024				#
09/2024				
Data efetiva da entrega '	Data prevista para o	recebimento provisório *	Data prevista para recebimento definitivo '	
31/10/2024	■ 07/11/2024	曲	21/11/2024	≐
Anexos - Entrega	Descrição			
)			
			+ Adicion	ar Anexo
			+ Adicion	ar Anexo
Nome Anexo		Descrição Anexo	+ Adicion Ação	ar Anexo
Nome Anexo	4	Descrição Anexo Ienhum anexo adicionado	+ Adicion Ação	ar Anexo
Nome Anexo	И	Descrição Anexo Ienhum anexo adicionado	+ Adicion Ação	ar Anexo

Existe, ainda, a opção de anexar arquivos, limitados ao tamanho de 30Mb.

Figura 71 - Informações Complementares, mês/ano de referência e anexos.

Por fim, ao final da página o usuário tem 3 opções:

- Cancelar: Cancela a inserção dos dados e volta para a página anterior sem salvar;

- Salvar Rascunho: Salva as informações inseridas, porém na situação Rascunho, ficando pendente de conclusão para que o fluxo de recebimento do objeto prossiga, e

 Elaborar TRP: Nesse botão é concluída essa etapa inicial de inserção de informações e inicia a elaboração do Termo de Recebimento Provisório. A entrega passa ficar com a situação "TRP em Elaboração".



Figura 72 - Botões tela de Comunicação do Recebimento

Após clicar no Elaborar TRP e voltar para tela de listagem das entregas, é possível acompanhar o prazo restante para finalização do fluxo do recebimento provisório e do recebimento definitivo, desde que o Setor Contratos tenha incluído no módulo Gestão Contratual os parâmetros desse contrato, informando o prazo previsto em contrato/edital/aviso de contratação ou legislação pertinente para tais ações.

ontratos.gov.br	SADORA DE OLIVEIRA - UASG: 2	00999						= /
entregas da Ord ontrato 04109/2024	em de Serviço / F	ornecimento n	° 00001/20	24				
> Fiscalização e Gestão de Cor	n. 👌 Ordens de Serviço / Forneci.	> Entrega Ordem de Serviço	> / Fornecimento > Volta	r				
+ Comunicar Rec	ebimento						Pesquisar	
Contrato								
04109/2024				Contratante				
ESTRANGEIRO_FORNE	CEDOR_ESTRANGEIRO_2 - Forr	necedor Estrangeiro 2		00.489.828/0001-55 - M	INISTERIO DA SAUDE			
Objeto				Vigência Inicial		Vigência Final		
TESTE ISSUES 1330				01/08/2024		31/12/2024		
Amparo Legal				Número do processo de	contratação			
LEI 14.133/2021 - Artigo	x 28 - Inciso: I			98195.000002/2024-49				
Preposto	- là saise e san de s			Gestores				
	on change and go an							
Exibindo 1 a 4 de 4 registro	is (filtrados de 61 registros).							
Situação	Número Entrega	⊖ Valor Entrega ⊖	Data Entrega	 Previsão para o TRP 	 Previsão para o TRD 	 Ações 		
TRP em Elaboração	00004/2024	R\$ 979.900,00	08/09/2024	13/09/2024	20/09/2024	0	II TRP	
TRP em Elaboração	00003/2024	R\$ 979.900,00	08/09/2024		-	Ø	I TRP	
Aguard. Assinatura TRP	00002/2024	R\$ 979.900,00	08/09/2024			0	TRP	
Aguard. Assinatura TRD	00001/2024	R\$1959.800,00	08/09/2024		-	0		<i>»</i> ~
Situação	Número Entrega	Valor Entrega	Data Entrega	Previsão para o TRP	Previsão para o TRD	Ações		

Figura 73 – Colunas com previsão para o TRP e TRD quando existe parâmetro cadastro para o contrato e quando não possui

É possível acompanhar os status de assinaturas dos termos de recebimento, incluindo as colunas na opção de "Visibilidade da coluna".

Contratos.gov.br ISADOR	A DE OLIVEIRA - UASG: 2	00999							11	۶
Entregas da Ordem ^{Contrato 04109/2024}	de Serviço / F	ornecimento	nº 00001/2	2024						
> Fiscalização e Gestão de Con. > 0	Ordens de Serviço / Forneci) Entrega Ordem de Sei	rviço / Fornecimento 〉 V	/ottar						
+ Comunicar Recebime	ento						Pesq	uisar		
Contrato										
04109/2024				Contratanta						
ESTRANGEIRO_FORNECEDO	R_ESTRANGEIRO_2 - Forr	necedor Estrangeiro 2		00.489.828/0001-55 -	MINISTERIO DA SAUDE					
Objeto				Vigência Inicial	Vi	gência Final				
TESTE ISSUES 1330				01/08/2024	31	/12/2024				
Amparo Legal				Número do processo d	e contratação					
LEI 14.133/2021 - Artigo: 28 -	Inciso: I			98195.000002/2024-4	9					
Preposto				Gestores						
PREPOSTO - innine delivsio	- Ogenius genius			ISADORA DE OLIVEIRA	- Gestor (TESTE ISA)					
Exibindo 1 a 4 de 4 recistros (filtra Situação	dos de 61 registros). Número Entrega 🛛 👳	Valor Entrega 🛛 👳	Data Entrega 🛛 🖯	Status Assinaturas do TRP	Status Assinaturas do TRD	Ações				_
: TRP em Elaboração	00004/2024	R\$ 979.900,00	08/09/2024			0		TRP		
E TRP em Elaboração	00003/2024	R\$ 979.900,00	08/09/2024			0		TRP		
Aguard. Assinatura TRP	00002/2024	R\$ 979.900,00	08/09/2024	8 Beltrana - Fiscal Técnico		0	ø	TRP		
Aguard. Assinatura TRD	00001/2024	R\$ 1959.800,00	08/09/2024	✓ Beltrana - Fiscal Técnico	Isadora De Oliveira - Ges	tor 🧿		TRP	D >~	
Situação	Número Entrega	Valor Entrega	Data Entrega	Status Assinaturas do TRP	Status Assinaturas do TRD	Ações				

Figura 74 – Incluir ou excluir colunas a serem exibidas em tela por meio do Visibilidade da coluna

A ação Duplicar is foi desenvolvida com a intenção de facilitar as entregas recorrentes, aparecendo como opção de ação para aquelas entregas que estejam com a situação pelo menos em análise ou com TRP em elaboração.

Clicando em Duplicar, o sistema apresentará, no topo da lista das entregas registradas para a OS/F com situação "Em elaboração", idêntica à entrega duplicada. Basta o reponsável clicar na ação Editar *a* e alterar os dados referentes à nova entrega que precisa ser cadastrada.

ontratos.gov.br	ORA DE OLIVEIRA - UASG	200999						=	
ntregas da Orde ontrato 04109/2024	m de Serviço /	Fornecimento	nº 00001/2	2024					
> Fiscalização e Gestão de Con	> Ordens de Serviço / Fornec	1. > Entrega Ordem de Ser	rviço / Fornecimento >	Voltar					
+ Comunicar Receb	imento						Pesquisar.	-	
+ contunical Receb	Imento								
Contrato									
04109/2024									
Fornecedor				Contratante					
ESTRANGEIRO_FORNECE	DOR_ESTRANGEIRO_2 - F	ornecedor Estrangeiro 2	1	00.489.828/0001-55 - 1	MINISTERIO DA SAUDE				
Objeto				Vigência Inicial	Vigé	incia Final			
EDie 1000eo 1000				01/08/2024	31/1	2/2024			
Amparo Legal	R - Inciso: I			98195.000002/2024-4	e contratação				
Drenosto	o - melao			Cectores					
PREPOSTO -				ISADORA DE OLIVEIRA -	- Gestor (TESTE ISA)				
Exibindo 1 a 5 de 5 registros (f Situação	filtrados de 62 registros). Número Entrega	⊖ Valor Entrega ⊖	Data Entrega 🛛 🗇	Status Assinaturas do TRP	Status Assinaturas do TRD	Ações			
: Em Elaboração	00005/2024	R\$ 1.959.800,00	-			ø			
TRP em Elaboração	00004/2024	DÉ 979,900,00	08/09/2024			0	TRP		
TRP em Elaboração	00003/2024	R\$ 979.900,00	08/09/2024			0	() TRP		
Aguard. Assinatura TRP	00002/2024	R\$ 979.900,00	08/09/2024	9 Beltrana - Fiscal Técnico		0	I TRP		
Aguard. Assinatura TRD	00001/2024	R\$ 1959.800,00	08/09/2024	✓ Beltrana - Fiscal Técnico	Isadora De Oliveira - Gesto	у 🧿	B TRP	TRD 9	L
Situação	Número Entrega	Valor Entrega	Data Entrega	Status Assinaturas do TRP	Status Assinaturas do TRD	Ações			

Figura 75 – Ação duplicar na listagem de entregas de uma OS/F

7.3.3. Elaborar o Termo de Recebimento Provisório

O Termo de Recebimento Provisório é um documento que visa fazer o recebimento de maneira preliminar, na forma prevista no artigo 140 da Lei 14.133/21. Em se tratando de obras e serviços, o documento deverá ser assinado provisoriamente pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico. Em se tratando de compras, o documento deverá ser assinado provisoriamente, companhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

Assim, um fiscal técnico ou substituto deve ter sido cadastrado como responsável pelo contrato para que seja vinculado à assinatura do TRP.



Figura 76 – Um fiscal técnico ou técnico substituto precisa estar vinculado ao contrato para ser assinante do TRP

Ao encerrar a etapa de comunicação de recebimento – entrega iniciada pelo órgão contratante – ou análise de uma entrega realizada – entrega iniciada pelo fornecedor contratado, o usuário inicia a elaboração do Termo de Recebimento Provisório quando clica no botão Elaborar TRP.

	ço / Forneci. 📏 Entregas	: Ordem de Serviço /	> TRP Ordem de Serv	/go / Fornecimento			
Contrato				Unidade Gestora Atua	sL.		
28081/2024				110161			
Fornecedor 25.258.500/0001-59 - Econocador, Juridica	5 Eccimanada			Contratante			DAI
Obleto	2. S. Colarbarana			Vinència Inicial	and contractions	Vicência Final	
NO MEIO DO CAMINHO TINHA UMA PEDR UMA PEDRA NO MEIO DO CAMINHO TINH ACONTECIMENTO NA VIDA DE	A TINHA UMA PEDRA N A UMA PEDRA: NUNCA	IO MEIO DO CAMIN ME ESQUECEREI D	IHO TINHA DESSE	05/08/2024		04/08/2029	
Amparo Legal				Número do processo	de contratação		
LEI 14.133/2021 - Artigo: 12 - Parágrafo: 1 -	Inciso: III - Alinea: C			111111111111111111111111111111111111111	11111111111111111		
Preposto				Gestores			
BELTRANO DOS SANTOS - beltrano@forma	:c5.combr			ANDRE WILLIAN DE O BRUNNO DOS PASSO MEU NOME - Gestor () FULANINHO DA SILVA THIAGO RODRIGUES ()	OLIVEIRA SANTOS S ALVES - Gestor () 111111111111) A - Gestor (11111111) COSTA - Gestor Sul	- Gestor (1111111111111111111111) 11111111111111	
Numero do processo SEI		Тіро			Núm	ero/Ano da Ordem de Serviço /	Fornecimento
1111111111/1111-11		Ordem de For	mecimento		0001	19/2024	
Vigência Inicio		Vigência fim			Núm	ero da ordem de serviço no siste	ma de origem
18/10/2024		31/10/2024					
Introdução '							
p							POWERED BY TIN
ITENS ENTREGUES							
	Num Tipo Item Item compr	a item	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento	Quantidade Solicitada na OS/F	Quantidade Informada na Entrega	Glosa (R\$)
	Tipo litem item compr Material 00019	a item CHUPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Quantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade Informada na Entrega	Glosa (R\$)
	Num Tipo item Item compr Material 00019	a item CHUPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Quantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade informada na Entrega	Glosa (R\$)
	Num Tipo item item compr Material 00019	a item CHUPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Ouantidade Solicitada na OS/F	Guantildade Informada na Entrega	Glose (R\$)
	Num Tipo item item compr Material 00019	a Rem CHUPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Guantidade Solicitada na OS/F	Guantidade informada na Entrega	Glose (R\$)
a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	Num Tipo item item compr Material 00019	a Item CHUPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Guantidade Solicitada na OS/F	Guantidade Informada na Entrega	Giosa (R\$)] 0,00
IL Locais de Execução para Entrega	Num Tipo item Item compr Material 00019	a Rem CHUPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Ouantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade informada na Entrega	Giose (R\$)
# 0 33% Construction of the second of the	Num Tipo item Item compr Material 00019	s Item CHJPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Ouantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade Informada na Entrega	Glosa (R\$) 0,00
a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	Num Tipo item item comp Material 00019	a Item	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Ouantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade informada na Entrega	Giosa (R\$) 0,00
	Num Tipo item Item compr Material 00019	a Rem CHUPETA	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Ouantidade Solicitada na OS/F 8	Guantildade Informada na Entrega	Giose (R\$)
ILENS ENTREGUES ILENS ENTREGUES ILENS ENTREGUES ILENS	I U S X ² X	a Item CHJPETA 	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento UNIDADE	Guantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade Informada na Entrega	Glosa (R\$)
	I y S x ² x	a item CHJPETA	Especificações Comptementares	Unidade de Fornecimento	Ouantidade Solicitada na OS//F	Guantidade Informada na Entrega	Giosa (R\$)

Figura 77 – Elaborar TRP

Ao iniciar a elaboração do TRP, são apresentas os dados principais do contrato, seguido pelas informações relacionadas à OS/F. Após, um campo obrigatório para inserção do texto de introdução do TRP e a relação de Itens Entregues, que trará as informações inseridas pelo fornecedor ou pelo próprio órgão no momento a comunicação entrega/comunicação de recebimento, respectivamente, os quais podem ser apenas confirmados ou alterados.

Nesse momento é possível fazer a edição dos campos de quantidade e inserir valor de eventual glosa. Ao clicar no ícone ^(c), localizado ao lado esquerdo do item, o sistema apresenta mais algumas informações facultativas, como competência, número de processo, entre outros, que podem ser inseridas de acordo com a necessidade.

Terrer de Dec. 11 d. T.	IRA - UASG: 200999					- /
Iermo de Recebimento Pro	ovisório da Entre	ga nº 00003/2	2024			
> Macalização e Gastão de Con. > Ordena de Sen	ilgo / Parneci. 🌾 Entregas Ord	dem de Serviço / 🤉 TRP Order	em de Serviço / Pomecimento 🤉 1	killar		
Contrato						
04809/2024						
Fornecedor			Contratante			
ESTRANGEIRO_PORNECEDOR_ESTRANG	ZIRO_2 - Pornecedor Estran	igeiro 2	00.459.525/000	1-55 - MINESTERIO DA SA	Vicência Enal	
TESTE ISSUES 1330			01/08/2024		31/12/2024	
Amparo Legal			Número do proce	esso de contratação		
LEI 14.133/2021 - Artige: 25 - Incise: I			9595.000002/2	024-49		
Preposto PREPOSTO - landora-dioliveiraligentacion	oubr		Gestores ISADORA DE OLIV	/EIRA - Gentor (TESTE E/	A)	
Numero do processo SEI		Тіро		Nüme	ro./Ano da Ordem de Serviço /	Fornecimento
95195.000002/2024-49		Ordem de Pornecimento	5	0000	1/2024	
Vigência Inicio		Vigência fim		Núme	ro da ordem de serviço no siste	ma de origem
05/09/2024		08/30/2024				
A S & B X B B	1 U & x2 X.	PUAUP 32			⊞~ L	
						POWERED BY TINY &
	Num Tipo litem	Espe	rificações Libitade	Quanticlade		
	Item compra	Item Comp	plementares Fornecim	de Solicitada ento na OS/F	Quantidade informada na Entrega	Glosa (R\$)
	Material 00003	item Com AUTOMÓVEL	uniDADE	de Solicitada ento na OS/F 8	Guantidade Informada na Entrega	Giosa (R\$)
Image: Soft state Soft state	Material 00003 Material 00001	AUTOMÓVEL	piementares Fornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada ento na OS//F 8 10	Guantidade Informada na Entrega	Gloza (R\$)
	Material 00003	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL	plementares Romech UNIDADE UNIDADE	de Solicitada ento na OS/F 8 10 Processo SEI	Quanticiade informada na Entrega	Giose (R\$)
Competencia	Item compra Material 00003 Material 00001	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL	plementares Fornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada ento na OS/F 8	Guantidade informada na Entrega 1 2 20-70000-00	Gicca (%)
SON SON SON SON SON SON SON SON SON SON	Item compra Material 00003 Material 00001	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Deta FI	plementares Fornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada na OS/F 8 8 10 Processo SEI 000000000000000000000000000000000000	Guantidade informada na Entrega 1 1 200-0000-00 Hore	Giose (R\$)
Competència Competència Testa Inicio détrime l'assace	Item compra Material 00003 Material 00001	Nem Com	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada ento na OS/F 8 30 Processo SEI 000000000000000000000000000000000000	Cuentitade informada na Entrega 1 20.0000-00 Hore	Giora (R\$)
Competència mm./aaaa Deta Inicio add/mm./aaaa	Item compra	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Deta Pi dat/	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE Im Im	de Solicitada rat OS/F 8 10 Processo SEI 0000000000	Guentidade Informada na Entrega 2 20.0000-00 Hors 1 to	Giora (R\$) 0.00 0.00
Competència Competència mm./azaze Deta Inicio dat/mm./azaze	Item compra	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Data Pi data A	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE Inn Inn Inn	de Solicitada ra OS/F 8 10 Processo SEI 0000000000	Quentidade informada na Entrega 2 20.0000.00 Hors 1 tra	Giora (R\$)
Sort	Item compra	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Deta Pi datr	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE Im Im Imn	de Solicitada na OS/F 8 10 Processo SEI 0000000000	Cuentidade informada na Entrega 2 20.0000.00 Hora 1 m	Giora (R\$)
Competència Competència Competència Competència Competència Mesc/Ano de Referència '	Item compra Material 00003 Material 00001	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Deta Pi datr?	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE Im Im Imn	de Solicitada na OS/F 8 10 Processo SEI 0000000000	Cuentidade informada na Entrega 2 20-0000-00 Hors 1 to	Gioze (R\$) 0.00 0.00 s trans
Sork	Item compra Material 00003 Material 00001	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Dete Pi data Pi	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE Im Im Imn	de Solicitada na OS/F 8 10 Processo SEI 0000000000	Quentidade informada na Entrega 1 1 1 200000-00 Hors 1 1	Giose (R\$)
Competencia Marcola Marcola Marcola Marcola Marcola Marcola Marcola Mes/Ano de Referência * O9/2024 Informações Complementares	Item compra	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Dets Fi datr?	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE Im Im Imn	de Solicitada ra OS/F 8 10 Processo SEI 0000000000	Quentidade informada na Entrega 2 20.0000.00 Hore tra	Gioze (R\$) 0.00 0.00 s rram
Competencia Compe	Item compra Material 00003 Material 00001 Item Item		plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada ra CS/F 8 10 Processo SEI <i>Coccococco</i>	Quentidade informada na Entrega 2 20.0000.00 Hora 0.0000.00 Hora 0.0000.00 Hora	Gioze (R\$) 0.00 0.00 s trans
	Item compra Material 00003 Material 00001		plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada na CS/F ■ 8 ■ 10 Processo SEI <i>Cococococo</i>	Quentidade informada na Entrega 2. 20.0000.00 ₩070 ₩070 ₩070 ₩070 ₩070 ₩070	Gioze (R\$)
	Item compra Material 00003 Material 00001	Item Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Data Fi datr 2 Catr	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada na CS/F ■ 8 ■ 10 Processo SEI <i>Cococococo</i>	Quentidade informada na Entrega 2. 20.0000.00 ₩0re 8. 10.0000.00 ₩0re 10.0000.00 ₩0re 10.0000.00 ₩0re 10.0000.00 ₩0re 10.0000.00 ₩0re 10.0000.00 ₩0re 10.0000.00 ₩0.0000.0000.00 ₩0.0000.00 ₩0.0000.0000.00 ₩0.0000.0000.00 ₩0.0000.0000.00 ₩0.0000.0000.0000.000 ₩0.0000.0000.0000.0000.0000.0000.0000.0000	Gioze (R\$)
	Item compra Material 00003 Material 00001	Bern Com AUTOMÓVEL AUTOMÓVEL Data Pi datr 2 C ∠ △ △ ✓ Ø 33	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada na CS/F ■ 8 ■ 10 Processo SEI <i>Cococococo</i>	Quentidade informada na Entrega 2. 2. 20,0000-00 Hore ■ tn	Gioze (R\$)
	Item compra	Item Com	plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada na CS/F ■ 8 ■ 10 Processo SEI <i>Cococococo</i>	Quentidade informada na Entrega 2 20,0000-00 Hore ■ tn	Giora (R\$) 0.00 0.00 s unave
Sold	Item compra Material 00003 Material 00001 I U F X ²		plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada ra CS/F 3 10 Processo SEI ∂000000000 12 12 12 13 13 12 13	Quentidade informada na Entrega 2. 20.0000-00 Hora € tn	Gioca (R\$) 0,00 0,00 0,00 0,00 0 0,00 0 0 0 0 0 0
	Item compra Material 00003 Material 00001 I U S X ²		plementares Pornecim UNIDADE UNIDADE	de Solicitada ra CS/F ■ 8 ■ 10 Processo SEI □ 0000000000	Cuenticade informada na Entrega 2 20.0000.00 Hora 8 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Gloca (R\$) 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.

Figura 78 – Campos opcionais para dados complementares referentes ao item

No início do item também é apresentada a barra de evolução da entrega, também com a opção de visualização de quadro resumo das entregas relacionadas àquele item, como explicado no subitem anterior.

ITENS	ENTREGUE	s									
#			Tipo item	Num item compra	Item	Especificações Complementares	Unidade de Fornecimento	Quantidade Solicitada na OS/F	Ouantidade Informada na Entrega	Glosa (R\$)	
•	2	50%	Material	00003	AUTOMÓVEL		UNIDADE	8	1	0,00	
0		40%	Material	00001	AUTOMÓVEL		UNIDADE	10	1	0,00	
	_										

Figura 79 - Itens Entregues no Termo de Recebimento Provisório

08/09	/2024									(08/10/	2024	1														2
Introd	ução																										
•	50		j X	Ĝ	в	I	¥	÷	× ² ×	<2 1	<u>~</u> ~ ,	<u>A</u>	- I	Ľ	"	₽	Ξ	3 8			₫ >	8	∃ ∽ <u>T</u> ∗				
P																											POWERED E
ITENS	ENTRE	GUES	5												-												
												6	atde. 1	Total	Glo	osa	Valo	or Total			Quantida	de					
#							Qtde	. Soli	citada	(OS/1	Ð	8	3				R\$ 7	.832.00	00,00		Solicitad	а	Quant	idade Inf	formada	na	Glosa (P\$)
			5	0%	-		Qtde	e. Info	rmada	a Atual	L	1			R\$	0,00	R\$ 9	979.000	0,00		8		1	<u>, </u>			0.00
•	-	-	_		•		Qtde	em i	Análise	e (Até	TRP)	3	3		R\$	0,00	R\$ 2	2.937.00	00,00				-			_	0,00
•	¥.		4	0%	_		Qtde	em i	Avaliaç	ção (A	té TRD)) ()		R\$	0,00	R\$ (0,00			10		1				0,00
Com	petência						Qtde	. Exe	cutada	a (Apó	s TRD)	C)		R\$	0,00	R\$ (0,00			esso SEI						
m	n/aaaa						Sald	oaĐ	ecuta	r		4	1				R\$ 3	1916.00	00,00	0	0000.000	000/0	000-00				
Data	Inicio												Da	ta Fim	1										Horas	s	
da	l/mm/aa	aa									Ħ			dd/mr	m/ac	100									hh	mm	
													_														
)		
Mês/A	no de Re	ferênc	a																								

Figura 80 - Quadro de acompanhamento de execução dos itens do contrato no TRP

Em seguida, o usuário tem os campos obrigatórios para informar o mês/ano de competência, local de execução e campos de texto relacionados ao recebimento e monitoramento da qualidade (informações complementares). Por fim, ficam disponíveis as opções:

- Cancelar: Cancela a inserção dos dados e volta para a página anterior sem salvar;

- Salvar Rascunho: Salva as informações inseridas, porém na situação rascunho, ficando pendente de conclusão do TRP para que o fluxo de recebimento do objeto prossiga; e

- Gerar TRP: Nesse botão é concluída a elaboração do Termo de Recebimento Provisório, dando prosseguimento na etapa de assinatura do documento gerado no próprio sistema.



Figura 81 - Botões na Elaboração de TRP

Ao clicar em "Gerar TRP", o usuário deverá selecionar os signatários que assinarão o documento. É importante ressaltar que é obrigatória a seleção do servidor cadastrado como "Fiscal Técnico" ou seu substituto, podendo ser selecionados outros agentes da fiscalização de forma complementar para a assinatura. Para constar nesta listagem, o Setor Contratos precisa ter cadastrado os fiscais na opção "Responsáveis por Contrato" no módulo de Gestão Contratual na versão original do sistema Contratos.gov.br.



Figura 82 - Seleção de signatários para assinatura de TRP

7.3.4. Assinar o Termo de Recebimento Provisório

Após a seleção dos signatários para a assinatura do Termo de Recebimento Provisório, a entrega aparecerá na listagem de entregas vinculadas à OS/F com a situação "Aguard. Assinatura TRP", sendo possível fazer o *download* do documento clicando no ícone ^{TRD}. Caso o usuário logado seja um dos marcados como signatários do documento, ficará disponível o ícone ^{**}, que indica que existe um documento pendente de sua assinatura.

Situação	Valor Entrega \ominus	Data Entrega \ominus	Status Assinaturas do TRP	Status Assinaturas do TRD	Ações		
Aguard. Assinatura TRP	R\$ 17,10	06/09/2024	0 Andre Willian De Oliveira Santos - Fiscal Tècnico		0	() TRP	n

Figura 83 - Situação Aguardando Assinatura do Termo de Recebimento Provisório

Ao clicar no ícone \sim , o usuário é levado para a tela de assinatura, sendo apresentado o arquivo PDF do Termo de Recebimento Provisório. Dessa forma, o usuário pode verificar o inteiro teor do documento, com as três opções ao final:

- Cancelar: volta para a tela anterior sem executar qualquer ação, ou seja, o Termo de Recebimento provisório continua na situação "Aguardando Assinatura do TRP";

- "Ajustar TRP": retorna à situação de elaboração, retirando a solicitação de assinatura, a fim de que sejam realizadas as correções no teor do documento e, posteriormente, volte a ser colocado para assinatura;

- "Assinar": realizará a assinatura do documento, utilizando a ferramenta de assinatura eletrônica da plataforma Gov.br, diretamente dentro do sistema.



Figura 84 - Assinar Termo de Recebimento Provisório

Após a assinatura a situação da entrega passa a ser "Aguardando TRD" e no botão "TRP" será possível realizar o *dowload* do arquivo assinado, o qual também fica disponível para o fornecedor automaticamente.

Aguardando TRD
 R\$1897.92
 O6/09/2024
 Andre Willian De Oliveira Santos - Fiscal Técnico
 Imp TRD

Figura 85 - Situação Aguardando TRD

7.3.5. Elaborar Termo de Recebimento Definitivo

Com a conclusão do Termo de Recebimento Provisório e a situação em "Aguardando TRD", o usuário passa a ter acesso ao ícone (), onde pode a dar início à elaboração do Termo de Recebimento Definitivo.

)19/2024 do Contrato 28	8081/2024 - 110151						
Fiscalização e Gestão de Con. 💙 Ordens de	Serviço / Fornect. > Entr	regas Ordem de Serviço /_ 🔌 TRD) Ordem de Serviço / Fornecim	nento				
Contrato			Unidade Ge	estora Atuai	L			
28081/2024			110151					
Fornecedor			Contratante	te				
25.258.500/0001-59 - Fornecedor Ju	rídico 5 Equiparada		26.994.558	/0068-30 -	SUPERINTENDE	NCIA DE ADM. NO DISTRIT	O FEDERAL	
Objeto NO MEIO DO CAMINHO TINHA UMA F	PEDRA TINHA UMA PEDR	RA NO MEIO DO CAMINHO TIN	Vigência In	nicial 24		Vigência Fina	si.	
UMA PEDRA NO MEIO DO CAMINHO ACONTECIMENTO NA VIDA DE	TINHA UMA PEDRA. NUI	NCA ME ESQUECEREI DESSE	00/08/20	24		0470872025		
Amparo Legal			Número do	o processo o	de contratação			
LEI 14.133/2021 - Artigo: 12 - Parágraf	o: 1 - Inciso: III - Alinea: C		11111111111	11111111111111	1111111111111			
Preposto			Gestores					
BELTRANO DOS SANTOS - beltranoĝ	fornec5.com.br		ANDRE WIL BRUNNO D MEU NOME	LLIAN DE O DOS PASSOS E - Gestor (1	LIVEIRA SANTOS 5 ALVES - Gestor (111111111111)	- Gestor (111111111111111111111111111111111111	2	
			FULANINH THIAGO RD	IO DA SILVA DORIGUES C	- Gestor (11111111 OSTA - Gestor Su	11111) bstituto (2312)		
Numero do processo SEI		Tipo			Núe	ero/Ano da Ordem de Se	rvico / Fornecimento	
111111111/1111-11		Ordem de Fornecime	ento		000	19/2024		
Vigência Inicio		Vigëncia fim			Núm	ero da ordem de serviço :	no sistema de origem	
18/10/2024		31/10/2024						
Introdução '								
P							POWERED BY	ÜNY
p ITENS ENTREGUES	Nu Tipo III Item co	am em Espe mipra Rem Com	ecificações Unidas piementares Fornec	de de cimento	Guantidade Solicitada na OS/F	Guantidade informada Entrega	POWERED BY 1	ÜNY
p ITENS ENTREGUES	Tipo IIte Item co	um Espe m Espe mpra Rem Com	ktificações Unidas plementares Fornec	de de cimento	Quantidade Solicitada na OS/F	Quantidade Informada Entrega		ÜNY
p ITENS ENTREGUES	Tipo II Item co Material OC	um em Espe impra Rem Com X019 CHUPETA	kclītcações Uirldas plementares Fornec UNIDA	de de cimento ADE	Quantidade Solicitada na OS/F 6	Quantidade informada Entrega	FOWURED BY 1	IINY
p ITENS ENTREGUES	Tipo IIte Item co Material OC	um em Espe impra Rem Com X019 CHUPETA	kclificações Unidas piementares Formec UNIDA	de de cimento ADE	Quantidade Solicitada na OS/F 6	Quantidade informada Entrega	FOWURD BY 1	0.04
p ITENS ENTREGUES	Tipo Ili Item co Material OC	um Espe impra Rem Com X019 CHUPETA	rcificações Unidas plementares Formed UNIDA	de de cimento ADE	Quantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade Informada Entrega	POWERED BY 1	IINY
ITENS ENTREGUES	Tipo lite Rem co Material OC	um em Espe mpra Rem Com X019 CHUPETA	icificações Unida: plementares Fornec UNIDA	de de cimento	Ouantidade Solicitada na OS/F 6	Quantidade Informada Entrega	POWERLD BY 1 Ina Gloss (R\$) 0,00	IIN/Y
P ITENS ENTREGUES # 33% Locals de Execução para Entrega	Tipo lite Rem co Material OC	um Espe mpra Rem Com X019 CHUPETA	icificações Unida: plementares Fornec UNIDA	de de cimento	Ouantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade Informada Entrega	POWERLD BY 1 Ina Gloca (R\$) 0,00	• •
P ITENS ENTREGUES	Ni Tipo Ite Item co Material OC	um empra item Com 2019 CHUPETA	ktificações Unidas plementares Fornec UNIDA	de de cimento ADE	Guantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade informada Entrega 1	POWERED BY 1 Ins Globa (R\$) 0,00	•
P ITENS ENTRECUES	Ni, Tipo lite Item co Material OC	um Espe impra Rem Com X019 CHUPETA	kclitcações Uriida plementares Fornec UNIDA	de de cimento ADE	Ouantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade Informade Entrega	Giosa (R\$)	•
P ITENS ENTRECUES	Ni Tipo Ite Item co Material OC	um Espe impra Rem Com 2019 CHUPETA	kclitcações Urilda plementares Fornec UNIDA	de de cimento	Ouantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade informade Entrega	Giosa (R\$)	•
P ITENS ENTRECUES	Nu Tipo Ite Item co Material OC	um Espe impra Rem Com 2019 CHUPETA	kclitcações Uriida plementares Fornec UNIDA	de de cimento ADE	Quantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade Informada Entrega	Giosa (R\$)	IIN//
P ITENS ENTRECUES	Material OC	am Espe impra Rem Com 2019 CHUPETA	kclificações Unida plementares Pornec UNIDA	de de cimento ADE	Guantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade informada Entrega 1 1	POWERED BY 1 Ins Globa (R\$) 0,00	*
P ITENS ENTREGUES	Material OC	am Espe impra item Com XXIII CHUPETA	ktificações Unida plementares Pornec UNIDA	de de cimento ADE	Guantidade Solicitada na OS/F 6	Guantidade informada Entrega 1 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	Ins Gloss (R\$)	· ·
P ITENS ENTREGUES	B I U S X	am Espe mpra Rem Com X019 CHUPETA	kolficações Urilda plementares Pomec UNIDA	de de cimento ADE	Guantidade Solicitada na OS/F 6	Cuantidade informade Entrega 1	Giosa (R\$)	IIN/
P ITENS ENTREGUES	B I U S X	um mpra item Com xx19 CHUPETA CHUPETA	kclificações Unida plementares Pornec UNIDA	de de clmento	Guantidade solicitada na OS/F 6 6	Guantidade informade Entrega 1 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	POWERED BY 1	· ·
p ITENS ENTREGUES # 33% @ # @ # # 33% # 33% # # #<	B I U S X	um mpra item Com xx019 CHUPETA CHUPETA	clificações Urilda plementares Pornec UNIDA	de de cimento	Guantidade na OS/F 6 i∷ 1 0	Guantidade informade Entrega 1 ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	POWERED BY 1	*

Figura 86 – Elaborar TRD

Ao acessar a página, o usuário tem acesso aos meus dados constantes do TRP, fazendo sua conferência, corrigindo se necessário ou validando o que está posto. Assim, constarão os dados do contrato, da OS/F, o campo texto obrigatório para introdução, o(s) item(ns) entregue(s), preenchido com as informações relatados no TRP, possibilitando a alteração, conforme o caso. Também é apresentado ao usuário a barra de evolução de consumo dos itens, constando a posição das entregas daquele item no fluxo.



Figura 87 - Itens Entregues no Termo de Recebimento Definitivo

Em seguida, o usuário tem os campos obrigatórios de Mês/Ano de Referência, que já vem preenchido, e o campo de texto de Informações complementares para detalhamento do recebimento.

Existe, ainda, a pergunta sobre a inclusão da autorização para emissão do instrumento de cobrança no TRD. Trata-se de uma inclusão opcional, onde o gestor do contrato já autoriza a emissão da nota fiscal ou instrumento equivalente no próprio TRD. Caso a opção "Sim" seja selecionada, ao final do documento que será gerado um parágrafo com a autorização no arquivo a ser gerado pelo sistema.



Figura 88 - Inclusão da Autorização para Emissão do Instrumento de Cobrança no Termo de Recebimento Definitivo



Figura 89 – Autorização para emissão de instrumento de cobrança incluído no TRD

Por fim, ficam disponíveis as três opções:

- Voltar: cancela a inserção dos dados e volta para a página anterior sem salvar;

- Salvar Rascunho: salva as informações inseridas, porém na situação Rascunho, ficando pendente de conclusão do TRD para que o fluxo de recebimento do objeto prossiga; e

- Gerar: conclui-se a elaboração do Termo de Recebimento Definitivo, dando prosseguimento na etapa de assinatura do documento gerada no próprio sistema.



Figura 90 - Botões em Elaborar Termo de Recebimento Definitivo

Ao clicar em "Gerar", o usuário deverá selecionar os signatários que assinarão o documento. É importante ressaltar que é obrigatória a seleção do servidor cadastrado como "Gestor" ou seu substituto, podendo ser selecionados outros usuários para a assinatura facultativamente. Serão apresentados os usuários cadastrados como responsáveis pelo contrato pelo Setor Contratos no módulo Gestão Contratual na versão original do sistema Contratos.gov.br.



Figura 91 - Seleção dos Signatários para assinatura do Termo de Recebimento Definitivo

7.3.6. Assinar o Termo de Recebimento Definitivo

Após a seleção dos signatários para a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, a entrega aparecerá na listagem de entregas vinculadas à OS/F com a situação "Aguard. Assinatura TRD" e, caso o usuário logado seja um dos marcados como signatário, ficará disponível o ícone \sim , indicando a existência de um documento pendente de sua assinatura.

Situação	Valor Entrega	 Data Entrega 	⊖ Status Assinaturas do TRP	Ações	
Aguard. Assinatura TRD	R\$ 641.19	06/09/2024	✔ Andre Willian De Oliveira Santos - Fiscal Técnico	0	TRP TRD 7~

Figura 92 - Situação Aguardando Assinatura do Termo de Recebimento Definitivo

Ao clicar no ícone \sim , o usuário é levado para a tela de assinatura, onde é apresentado o arquivo PDF do Termo de Recebimento Definitivo. Dessa forma o usuário pode verificar o inteiro teor do documento com as opções:

- "Voltar": volta para a tela anterior sem executar qualquer ação, ou seja, o Termo de Recebimento Definitivo continua na situação "Aguardando Assinatura do TRD";

- "Ajustar": volta a entrega para situação de elaboração do TRD, retirando a solicitação de assinatura, para que sejam realizadas as correções no teor do documento e, posteriormente, volte a ser colocado para assinatura;

- "Assinar": realizará a assinatura do documento, utilizando a ferramenta de assinatura eletrônica da plataforma Gov.br, diretamente dentro do sistema.



Figura 93 - Assinar Termo de Recebimento Definitivo

Após a assinatura, a situação da entrega ficará como "TRD Emitido" para os casos em que o Termo de Recebimento Definitivo foi elaborado sem a autorização para emissão do instrumento de cobrança. Caso o TRD tenha sido elaborado com a autorização para emissão do instrumento de cobrança, a situação da entrega ficará como "Aguard. Inst. Cobrança".

Situação	Valor Entrega 🗧	Data Entrega	⇒ Status Assinaturas do TRP	Ações
Aguard. Inst. Cobrança	R\$ 641,19	06/09/2024	✔ Andre Willian De Oliveira Santos - Fiscal Técnico	
: TRD Emitido	R\$ 17,10	06/09/2024	✔ Andre Willian De Oliveira Santos - Fiscal Técnico	

Figura 94 - Situação após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo

7.3.7. Adicionar Termos de Recebimento Provisório e Definitivo elaborados fora do sistema

O usuário também tem a possibilidade de inserir no sistema Termos de Recebimento Provisório (TRP) e Termos de Recebimento Definitivo (TRD) elaborados fora do sistema Contratos.gov.br e assim fazer o controle de saldo de Ordens de Serviço / Fornecimento pelo sistema.

Essa funcionalidade também pode ser utilizada em um momento de transição para a utilização dessa funcionalidade, incluindo TRPs e TRDs já criados fora do sistema para então passar a emitir esses documentos utilizando o Contratos.gov.br.

Para isso, dentro da página onde aparece a listagem das entregas relacionadas a uma Ordem de Serviço / Fornecimento, deve utilizar a opção "Informar Recebimento".

6 c	ANDRE WILLIAN DE OLIVEIRA SANTOS - UASG: 201053			₽	۶	
= E	ntregas da Ordem de Serviço / Fornecimento nº 00021/2024 mitrato 28081/2024 - 110161	4				
*	Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Forneci. > Entrega Ordem de Serviço / Fornecimento + Comunicar Recebimento + Informar Recebimento		Pesquisor.			
	Contrato	Unidade Gestora Atual				
	28081/2024	110161				
	Fornecedor	Contratante				
	25.258.500/0001-59 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada	26.994.558/0068-30 - SUPERINTENDENCIA DE A	DM. NO DISTRITO FEDERAL			
	Objeto	Vigência Inicial	Vigéncia Final			
	NO MEIO DO CAMINHO TINHA UMA PEDRA TINHA UMA PEDRA NO MEIO DO CAMINHO TINHA UMA PEDRA NO MEIO DO CAMINHO TINHA UMA PEDRA NUNCA ME ESQUECEREI DESSE ACONTECIMENTO NA VIDA DE	05/08/2024	04/08/2029			
	Amparo Legal	Número do processo de contratação				
	LEI 14.133/2021 - Artigo: 12 - Parágrafo: 1 - Inciso: III - Alinea: C	111111111111111111111111111111111111111				
	Preposto	Gestores				
	BELTRANO DOS SANTOS - beltrano@fornec5.com.br	ANDRE WILLIAN DE OLIVEIRA SANTOS - Gestor (J BRUNNO DOS PASSOS ALVES - Gestor (IIIIIIIII) MEU NOME - Gestor (IIIIIIIIII) FULANINHO DA SLVA - Gestor (IIIIIIIIIII) THIAGO RODRIGUES COSTA - Gestor Substituto (2	1111111111111111111 1111) 2312)			

Figura 95 – Informar Recebimento

Ao selecionar a opção "Informar Recebimento", será aberta uma página com os dados do contrato, da OS/F, Itens entregues, informações complementares, locais de execução, mês/ano referência, data efetiva da entrega, data prevista para o recebimento provisório, data prevista para o recebimento definitivo e anexos, da mesma forma que aparece nas etapas de elaboração de TRPs e TRDs descritos nos itens acima, porém nessa opção é possível já incluir o arquivo do Termo de Recebimento Provisório assinado, conforme imagem abaixo.

Data efetiva da entrega *	Data prevista para o recebimento provisório	Data prevista para recebimento definitivo	
01/11/2024	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
Anexos - Entrega	Descrição		
1 Selecione o arquivo			
Nome Anexo	Descrição Anexo	+ Adicion Ação	ar Anex
	Nenhum anexo adicionado		
Informar Termo de Recebimento Provisório Arquivo - Termo de Recebimento Provisório assinado '			
1 Selecione o arquivo			
Informar Termo de Recebimento Definitivo			

Figura 96 - Incluir TRP assinado

Também é possível incluir o Termo de Recebimento Definitivo assinado quando selecionada a opção "Informar Termo de Recebimento Definitivo". Assim o usuário deve incluir o arquivo do TRD assinado e selecionar se aquele TRD continha a autorização para a emissão do Instrumento de Cobrança, conforme imagem abaixo.

	Descrição			
1 Selecione o arquivo				
				+ Adicionar Anexo
Nome Anexo	De	escrição Anexo	Ação	
	Ner	nhum anexo adicionado		
Informar Termo de Recebimento Provisório				
Arquivo - Termo de Recebimento Provisório assinado *				
1 Selecione o arquivo				
Testes.pdf	7.75 KB 盲			
		\mathbf{X}		
V Informar Termo de Recebimento Definitivo				
💆 Informar Termo de Recebimento Definitivo Arquivo - Termo de Recebimento Definitivo assinado '		Deseja incluir no Termo	de Recebimento Definitivo a Autorizaçã	io para Emissão do Instrumento d
Informar Termo de Recebimento Definitivo Arquivo - Termo de Recebimento Definitivo assinado -		Deseja incluir no Termo Cobrança? *) de Recebimento Definitivo a Autorizaçã	ão para Emissão do Instrumento d
Informar Termo de Recebimento Definitivo Arquivo - Termo de Recebimento Definitivo assinado ' Selecione o arquivo		Deseja incluir no Termo Cobrança? ' Não Sim) de Recebimento Definitivo a Autorizaçã	ŝo para Emissão do Instrumento d

Figura 97 - Incluir TRD assinado

Ao incluir apenas um TRP a entrega passará para a situação "Aguardando TRD". Caso seja incluído o TRD, se for selecionada a opção "Não" relacionada a autorização de instrumento de cobrança, a situação da entrega passará para "TRD Emitido". Caso tenha sido selecionada a opção "Sim" a situação passará para "Aguardando Instrumento de Cobrança".

7.4. Visualizar Preposto do Contrato

Ao visualizar a listagem dos Contratos, na coluna "Ações" o usuário poderá verificar os prepostos do fornecedor cadastrados naquele contrato através do ícone ².

	NDRE WILLIAN DE OLIVEIRA SANTOS - UAS	5G: 201053					= /	• •
■ Fiscalização e Ge Lista Meus Contratos	estão de Contratos							
🏶 > Fiscalização e Gestão de Con	_ > Lista							
Meus Contrato	DS o							
Y Receita / Despesa *	<u>Tipo * Categoria * Vig. início * V</u>	rig, fim, * <u>Valor Global,</u> * <u>Valor Parcela</u> , * <u>Situação</u> , * <u>Amparo I</u>	egal * <u>Modalidade da compra</u> *	(<u>Núme</u>	Pesquisa ero da con	r mpra. •		
Exibindo 1 a 25 de 29 regist	ros (filtrados de 66,150 registros).							
Número do instrumento	⊖ Unidade gestora	Fornecedor	Ações		,	/		
28081/2024	110161 - SAD/DF/AGU	25258500/0001-59 - Fornecedor Juridico 5 Equiparada	B	ç	9	0	3	
08082/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	25 258 500/0001-59 - Fornecedor Juridico 5 Equiparada	8	0	0	0		
08081/2024	070001 - TSE	25258.500/0001-59 - Fornecedor Juridico 5 Equiparada	8	0	0	0		
				~	~	~		

Figura 98 - Visualizar Preposto do Contrato

Ao clicar sobre o ícone o sistema abrirá a página em que trás a relação de prepostos que já foram cadastrados naquele contrato, assim como a possibilidade de edição dos dados.

6	Contratos.gov.br ANDRE	E WILLIAN DE OLIVEIRA SANTOS - UASG: 201	01053	1						₽	۶	6
=	Prepostos do Contr Visualizar Prepostos	ato 28081/2024										
ñ	Fiscalização e Gestão de Con. > 1 + Adicionar Preposto	Prepostos do Contrato 28081/2024 > Lista						Pesquiso	2r			
	CPF \diamond	Nome	⇔	E-mail \ominus	Data início	⊖ Situação	¢	Ações				
	077.970.000-77	BELTRANO DOS SANTOS		beltrano@fornec5.com.br	05/08/2024	Ativo		0	ß			
	CPF	Nome		E-mail	Data início	Situação		Ações				
	25 ¢ registros por página			± Exportar - الالا Visibilidade da coluna					K	1	>	

Figura 99 - Visualizar Preposto do Contrato

É importante ressaltar que um preposto cadastrado não poderá ser excluído. Se houver a necessidade de alteração de um preposto do contrato, o usuário deve inativar o preposto que

aparece na listagem através do botão "Editar" 🗹 e em seguida adicionar um novo preposto no contrato.

7.4.1. Adicionar Preposto do Contrato

Na tela em que é apresentada a relação de prepostos cadastrados naquele contrato existe o botão "Adicionar Preposto". Através dele o usuário poderá informar os dados do preposto e ao salvar ele estará cadastrado passando a ter acesso as funcionalidades disponíveis para os prepostos de contrato pelo perfil fornecedor.

Prepostos do Contrato 28081 Criar Prepostos	/2024				₽.	₽ 0+
Dados Preposto						
CPF *	Nome Comple	to '				1
E-mail '	Telefone Fixo '		Celular *]
Outras Informações Doc. Formalização	Data inicio '	Data fim		Situação '		
	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	#	Ativo	Ŧ]
Informação Complementar		—				

Figura 100 - Adicionar Preposto do Contrato

8. Gestão de Atas

Menu habilitado para o perfil Gestor de Atas, voltado para acesso às funcionalidades relacionadas à gestão de atas de registro de preços regidas pela Lei nº 14.133/2021 e derivadas.

8.1. Listar Atas de Registro de Preços

Acessando o menu Gestão de Atas > Ata de Registro de Preços, são exibidas as atas de registro de preços da unidade.

	contratos.gov.br MARCEL Ata de Registro de P istar Ata de Registro de Preços	A ROCHA BRUM - U YEÇOS	ASG: 200999									= P	6+
*	> Ata de Registro de Preços > Lista										Pesquisa	F	
	Situação	Número	Unidade gerenciadora da ata	Vigência inicial 🛛 🕀	Vigência final 🛛 🕀	Ações							
	Ativa	28083/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	09/08/2024	09/08/2025	0	2	C	Ø	6	•	0	
	Cancelada	28081/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	15/08/2024	15/08/2025	0		8					
	Ativa	28031/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	26/03/2024	25/03/2025	0	2	Ċ	ø	6		8	
	Ativa	26081/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	08/08/2024	08/08/2025	0	2	Ċ	ø	2		8	
	Ativa	25896/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	25/10/2023	25/10/2024	0	Þ	Ċ	0	ß		0	
	Ativa	24072/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	24/07/2024	25/07/2024	0		Ċ	ø	ß		0	
	Ativa	24065/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	11/06/2024	11/06/2025	0	P.	Ċ	ø	ß		0	
	Cancelada	24064/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	05/06/2024	05/06/2025	0		8					

Figura 101 - Lista de atas de registro de preços

Ao clicar no ícone Visualizar ⁽²⁾, são apresentadas as informações da ata.

©seedan ≡ /	Ata de Registro (la de Registro de Pres	de Preços								# P	C+
	Situação:	Ativa									
	Unidade gerenciadora da ata:	200999 - SEAD-D	IFERE CAMBIAL								
	Vigencia inicial:	09/08/2024									
	Vigencia final:	09/08/2025									
	Número da compra/Ano:	00349/2023									
	Unidade origem da compra:	200999-SEAD-DI	FERE CAMBIAL								
	Número do processo:	111111111/1111-1	1								
	Data da assinatura:	08/08/2024									
	Valor total:	R\$ 84.973,00									
	Autoridades:										
	Modalidade da compra:	03 - Concorrência	1								
	Compra centralizada:	Sim									
	Unidade participante:	Código		UASG			Тіро				
		200999		SEAD-DIF	FERE CAMBIAL		Gere	ncladora			
		110161		SAD/DF/	'AGU		Parti	cipante			
		925000		PMSP - S	ECRETAR		Parti	cipante			
	Itom da ata:										
	nem da ata.	CNPJ	Fornecedor (Classificação)	Número	tem	Guantidade Registrada	Valor unitário	Valor total	Guantidade máxima adesão	Aceita adesão	
		077.970.000-	Fornecedor Firling 2 (001)	00001	GRAMPEADOR, TRATAMENTO SUPERFICIAL	854,00000	99,5000	84.973,0000	1708	Não	

Figura 102 – Detalhes da ata de registro de preços

8.2. Cadastro de Ata de Registro de Preços

Para efetuar o cadastro de uma nova ata de registro de preços, acesse Gestão de Atas > Ata de Registro de Preços e clique em + Criar Ata,

@ c	ontratos.gov.	br MARLENE R	EIS SILVA - UASG: 200999						Ŧ	: p	•
	Ata de Regis istar Ata de Registr	stro de Pre o de Preços	ços								
*	> Ata de Registro de F + Criar Ata	Preços > Lista					P	esquisar			
	Situação	Número	Unidade gerenciadora da ata	Vigência inicial 🛛 🕀	Vigência final \ominus	Ações					
	Ativa	18053/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	0	Ċ		0		
	Ativa	18052/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	0	Ċ		3		
	Ativa	18051/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	17/05/2023	16/05/2024	0	Ċ		3		
	Ativa	02121/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	18/05/2023	31/05/2024	0	C		•		

Figura 103 – Criar ata de registro de preços

Preencha os campos apresentados,

6	Contratos.gov.br MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999		= /	•
≡	Ata de Registro de Preços Criar Ata de Registro de Preços			
4	Ata de Registro de Preços Adicionar Voltar			
	Número da ata '	Ano da ata '		
	1647	2023		
			Cancelar	

Figura 104 - Criar ata de registro de preços

- Número da ata*: Informe o número da ata, que deve conter cinco dígitos. Não são aceitos números já utilizados para registro de outra ata de registro de preços do mesmo ano. Informando menos que cinco dígitos, o sistema incluirá 0 à esquerda para completar os cinco dígitos necessários. O número da ata não pode ser composto apenas por zeros.
- Ano da ata*: Informe o ano com quatro dígitos;

Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

Preenchidos os dados, clique no ícone Validar



Número da ata '	Ano da ata '	
01648	2023	
Objeto '		-
O caracteres digitados		
Data de assinatura '	Data inicial de vigência '	Data final de vigência '
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa 🗰	dd/mm/aaaa 🕯
Número do Processo *	Autoridade signatária	Compra centralizada?
	Buscar registro(s)	Não Sim
Unidade gerenciadora	Unidade origem da compra *	Número da compra/Ano
200999-SEAD-DIFERE CAMBIAL	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL × Limpar ×	12345/2022
Modalidade da compra '		
Selecione a modalidade	- ()	

Figura 105 - Criar ata de registro de preços

Preencha os campos apresentados:

- Objeto*: informe o objeto da ata de registro de preços;
- Data de assinatura*: selecione a data no calendário exibido;
- Data inicial de vigência*: selecione a data no calendário exibido. A data inicial de vigência deve ser uma data posterior à data de assinatura;
- Data final de vigência*: selecione a data no calendário exibido;
- Número do processo*: informe o número do processo relacionado à ata;
- Autoridade signatária: busque os registros de usuários cadastrados como autoridade signatária da unidade para seleção;
- Compra centralizada?: por padrão é marcada a opção "Não". Se necessário, altere a resposta de acordo com a característica da compra; Observação: conforme art. 2º, item VII do decreto 11.462/2023, compra centralizada se refere à compra ou contratação de bens, serviços ou obras, em que o órgão ou a entidade gerenciadora conduz os procedimentos para registro de preços destinado à execução descentralizada, mediante prévia indicação da demanda pelos órgãos ou pelas entidades participantes.
- Unidade gerenciadora: apresenta a unidade gerenciadora da ata, conforme *login* do usuário, não permitindo alteração;
- Unidade origem de compra*: apresenta a unidade conforme *login* do usuário, permitindo alteração, necessária somente quando se tratar de compra subrogada. Será apresentada mensagem de alerta informando os dados utilizados para pesquisar a compra;
- Número da compra/ ano*: informe o número e ano da compra no formato XXXXX/XXXX;
- Modalidade da compra*: selecione na lista apresentada a modalidade da compra.

Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

para que sejam carregadas as

Preenchidos os dados, clique no ícone Buscar Compra informações sobre a compra.

Número da ata *	Ano da ata '			
01648	2023			
Objeto *				
Aquisição de itens necessários.				
31 caracteres digitados				
Data de assinatura *	Data inicial de vigência '		Data final de vigência	
15/05/2023	₿ 16/05/2023	#	15/05/2024	ŧ
Número do Processo '	Autoridade signatária		Compra centralizada?	
23501224585/5552-22	Buscar registro(s)		Não Sim	
Unidade gerenciadora	Unidade origem da compra '		Número da compra/Ano *	
200999-SEAD-DIFERE CAMBIAL	200999 - SEAD-DIFERE CAMBI	AL × Limpar -	00901/2023	
Mandalista da como a				

Figura 106 - Criar ata de registro de preços - Buscar compra

Aguarde enquanto os dados da compra são carregados sem fechar a página. Considerando que as compras possuem muitos fornecedores, unidades participantes e/ou itens, os itens são carregados e as quantidades por unidade são processadas enquanto se prossegue com a inclusão de informações na ata.

Portanto, mesmo que a compra não tenha sido integralmente carregada ainda, é possível ir preenchendo algumas informações com os dados já buscados. Em se tratando de uma compra com muitos itens, participantes ou fornecedores, sugere-se aguardar o carregamento total da compra para evitar qualquer erro no cadastramento da ata, uma vez que a retificação não permite a inclusão de novos itens na mesma ata e não é permitida a repetição de número de uma ata.
Sucesso					
Compra	carregada com si	ucesso.			
Os itens f	foram carregados	s, as quantidades registradas por un	idade estão sendo processadas.		
Acompar	nhe o processam	ento clicando no ícone do campo G	Quantidade registrada de cada item.		
A inclusa	o dos itens na ata	a pode continuar sem impedimento:	S.		
	Item	†↓ CNPJ	↑↓ Fornecedor	↑↓ Situação SICAI	F î↓
	•	25 258 500 /0001-59	Fornecedor, Jurídico 5 Equiparada	0	
	V	20.200.0001-00	Torrecedor Sundico S Equiparada	9	
	0	93.200.123/0001-57	Fornecedor Jurídico 6 EPP	\otimes	
				-	
	Ð	71.823.293/0001-55	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte	0	
	Ð	59.014.646/0001-70	Fornecedor Jurídico 4 Grande Porte	\otimes	
	-				
	Ð	00.497.063/0001-03	Fornecedor Jurídico 9 EPP	\otimes	
	Exibindo 1 a 5 de	6 registros.			

Figura 107 – Criar ata de registro de preços - Listar fornecedores da compra

Acompanhe o processamento clicando no ícone do campo Quantidade registrada de cada item. A inclusão dos itens na ata pode continuar sem impedimentos.

	00016	Serviço	23795	Prestação de serviço de vigilância e segurança - o ()	001 0	100,00000 0	68.950,3500	6.895.035,00
	0002 Ui	nidades						323.174,00 0
	0002				12%			375.000,00 0
	A i Pa	inclusão dos part ira os anteriores a	ticipantes dos a informação j	itens está em process á está disponível.	amento. O item ati	ual em processamento é	0 00005.	
Exibindo 1	La 5 de 9 r Item			Ret	omar		_	≤ <u>1</u> 2 ≥

Figura 108 - Detalhamento das unidades por item (durante o processamento das informações)

Ao clicar no ícone do campo Quantidade registrada serão exibidas as informações das quantidades homologadas de cada UASG pertencente à ata ou das quantidades aceitas de adesão para o caso de unidades não participantes (caronas).

Clique no ícone t para exibir os itens do fornecedor:

Forne	cedor Jurídico 2 Gran	de Porte						
5 🕈	registros por página	a					Pesquisar	
) Número ↑↓	Tipo †↓	Código ↑↓	Descrição ↑↓	Classificação do fornecedor 11	Quantidade registrada î↓	Valor Unit. ↑↓	Valor Total î↓
	00003	Material	393712	DOCE LEITE, INGREDIENTES LEITE INTEGRAL/EDULCORANT	003 0	2.000,00000 0	41,9000	83.800,00
	00004	Material	388838	SORVETE, SABOR CHOCOLATE, TEMPERATURA CONSERVAÇÃO	001 3	800,00000 0	99,5000	79.600,00

Figura 109 - Criar ata de registro de preços - Listar itens do fornecedor

Na relação de itens, são apresentadas informações sobre número, tipo, código, descrição, classificação do fornecedor, quantidade registrada, valor unitário e valor total do item.

Ao passar o mouse e/ou clicar no ícone , são exibidas informações como a descrição, a classificação dos fornecedores para o item, as unidades participantes e detalhes sobre o percentual de maior desconto (quando aplicável ao item).

Ata de Reg Criar Ata de Reg	istro de Pre jistro de Preços	eços						≓ 👂	•
Exibindo 1 a	a 3 de 3 registro	Detalhes da cla	assificação dos for	necedores do ite	m 00003			≤ 1 ≥	
5 ¢ reg	gistros por pág	Classificação	CNPJ	Nome	Quantidade homologada	Valor unitário	esquisar		
0	Número 1	001	59.014.646/0001- 70	Fornecedor Jurídico 4 Grande Porte	1.500,00000	35,9800	Valor Unit. ↑↓	Valor Total îl	
	00003	002	00.497.063/0001- 03	Fornecedor Jurídico 9 EPP	3.500,00000	41,5000	41,0000	00.000,00	
0	00004	003	71.823.293/0001- 55	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte	2.000,00000	41,9000	99,5000	79.600,00	
Exibindo 1 a	a 2 de 2 registre		(Retomar				≤ 1 ≥	

Figura 110 - Detalhes da classificação dos fornecedores por item

5 ¢ regis	itros por pagina		Unidades					Pesquisar
0	Número	†↓ Tipo †↓	c			rada 🌐	Valor Unit.	11 Valor Total
	00013	Material	2 Unidade	Тіро	Quantidade homologada		153.0000	459.000.000,00
			070001	Participante	500.00000			
	00016	Material	100001	Participante	500.00000		196 5520	944714700.90
	00010	Material	110161	Participante	500.00000		100,5550	044.714.700.00
	00019	Material	925000	Participante	500.00000		25 7020	191 483 625 00
			200999	Gerenciadora	500.00000			
			179087	Participante	500.00000			
	00020	Material	3				702,0000	912.600,00
				Reto	omar			
Exibindo 1 a 4	de 4 registros.							≤ 1

Figura 111 - Detalhamento das unidades por item (após o processamento das informações)

Selecione os itens que farão parte da ata. Ao clicar em todos, é possível selecionar todos os itens da página atual.

Podem ser incluídos quantos itens forem necessários, de diferentes fornecedores. Clique em Incluir item para que o item seja incluído na ata.

Exibindo 1	a 3 de 3 registros.							≤ <u>1</u> ≥
Forneced	or Jurídico 2 Gran	de Porte						
5 🗢 re	gistros por página;	1					Pesquisar	
0	Número ↑↓	Tipo _†↓	Código ↑↓	Descrição î↓	Classificação do fornecedor ↑↓	Quantidade registrada ↑.	Valor ↓ Unit. ↑↓	Valor Total î↓
~	00003	Material	393712	DOCE LEITE, INGREDIENTES LEITE INTEGRAL/EDULCORANT	003 🚯	2.000,00000 0	41,9000	83.800,00
✓	00004	Material	388838	SORVETE, SABOR CHOCOLATE, TEMPERATURA CONSERVAÇÃO	001 8	800,00000 0	99,5000	79.600,00

Figura 112 - Incluir item na criação da ata de registro de preços

No campo Valor Total dos itens selecionados, será apresentado o valor total de todos os itens selecionados para compor a ata.

Modalidade	da compra										
03 - Concor	rência										
_											
٩											
Valor total d	los itens selecionados										
R\$ 401.5	560,45										
Item Selecio	onado										
Remover	CNPJ	Fornecedor (Classificação)	N. Item	Tipo	Código	Descrição	Quantidade registrada	Valor Unit.	Valor total	Qtd. Máxima para Adesão	Aceita Adesão
Ê	00.497.063/0001- 03	Fornecedor Juridico 7 EPP (001 0)	00013	Material	385307	GUARDA-CHUVA, MATERIAL ARMAÇÃO AÇO 1045, TIPO AUTO O	6.350,00000 0	14,8890	94.545,15	12700.00000	Sim
÷.	59.014.646/0001- 70	Fornecedor Juridico 4 Grande Porte (002 0)	00021	Material	399856	COBERTOR, MATERIAL FIBRA ACRÍLICA (TRAMA 84% E ALG	4.630,00000 0	66,3100	307.015,30 0	9260.00000	Sim
Envio de arc	quivo da Ata '										
🔹 Selec	cione o arquivo										

Figura 113 - Campo valor total dos itens selecionados

Finalizada a inclusão dos itens, inclua o arquivo da ata clicando em Selecione o arquivo, sendo possível o *upload* do arquivo desejado. O envio é obrigatório para tornar a ata "Ativa". Para ata "Em elaboração" (rascunho), o envio é facultativo. O arquivo incluído é salvo na listagem Arquivos da ata e enviado ao PNCP.

71823.293/0001- 55 Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte (003 •) 00003 Material 393712 INGREDIENTES LEITE INTEGRAL/EDULCORANT • 2.000,00000 41,9000 • 8 71823.293/0001- 55 Fornecedor Jurídico 2 00004 Material 388838 SORVETE, SABOR CHOCOLATE, 800,0000 99,5000 7			registrada	Descrição	Código	Тіро	N. Item	(Classificação)	CNPJ	Remover
71823293/0001- Fornecedor 00004 Material 388838 SORVETE, SABOR 800,00000 99,5000 7 55 Jurídico 2 CHOCOLATE, 0 0 0 0	83.800,00	41,9000	2.000,00000 0	DOCE LEITE. INGREDIENTES LEITE INTEGRAL/EDULCORANT	393712	Material	00003	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte (003 1)	71.823.293/0001- 55	ê
Grande Porte TEMPERATURA (001 •) CONSERVAÇÃO •	79.600,00	99,5000	800,00000 O	SORVETE, SABOR CHOCOLATE, TEMPERATURA CONSERVAÇÃO O	388838	Material	00004	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte (001 0)	71.823.293/0001- 55	ê
Envie de arquitue de Ate*	Þ				-	-			uivo do Ato*	Envio do ara

Figura 114 - Incluir arquivo da ata

Finalizadas as inclusões, ao clicar em Criar ata. O cadastro da ata é realizado e o usuário é direcionado para a tela de listagem que apresenta a situação de cada ata.

Remover	CNPJ	Fornecedor	N. Item	Тіро	Código	Descrição	Quantidade registrada	Valor Unit.	Valor total	Máxim para Adesã
â	93.200.123/0001- 57	Fornecedor Jurídico 6 EPP	00011	Material	395136	CESTO, MATERIAL POLIPROPILENO, ALTURA 240 MM, COMP	7.450,00000 O	55,0000	409.750,00	1490
Envio de arc	nuivo da Ata*		_							
1 Selec	cione o arquivo							1.1		
Ata assina	ida.pdf K	73.53 B								

Figura 115 - Criar ata de registro de preços

Importante: se o carregamento da compra estiver em andamento, a ata recebe o *status* "Carregando compra" e é publicada automaticamente no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) após o término do processamento feito pelo sistema, quando passa a receber o *status* "Ativa".

Caso ocorra algum erro no envio da publicação para o PNCP, a ata recebe o *status* de "Erro publicar". O sistema realizará o reenvio automático para publicação, portanto, nenhuma ação do usuário é necessária. Assim que regularizada a situação da ata, seu *status* é alterado para "Ativa".

Ao clicar em "Salvar Rascunho", ficará com a situação "Em elaboração", permitindo sua edição

(ação "Editar" ^C). É possível editar os campos Número da Ata, Ano da Ata, Objeto, Data de assinatura, Data inicial de vigência, Data final de vigência, Número do Processo, Autoridade signatária e Compra centralizada?

No momento que o usuário estiver criando a ata é possível incluir ou excluir itens, desde que sejam pertencentes à mesma compra.

É possível visualizar, incluir e excluir arquivos. É obrigatório e único o arquivo do tipo Ata de Registro de Preços e em caso de ter sido enviado um documento errado, deve ser incluído outro arquivo do mesmo tipo havendo a sua substituição no sistema e no PNCP.

Uma ata com a situação de "Em elaboração" também pode ser excluída, ao se clicar em Excluir

8.3. Arquivos de Ata de Registro de Preços

Para adicionar arquivos da Ata de Registro de Preços, acesse o menu Gestão de Atas > Ata de Registro de Preços, localize a ata, em ações selecione Lista de Arquivos.

	ontratos.gov.br Ata de Registro istar Ata de Registro de	MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999 DI CHE PREÇOS Preços						#	₽ ⊕
*)	Ata de Registro de Preço: + Criar Ata	s 🔊 Lista					Pesquisc	π	
	Número	Unidade Gerenciadora	Vigência Inicial 🛛 🖯	Vigència Final 🛛 🖯	Número da compra/Ano	Ações			
	01647/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	30/03/2023	31/03/2024	00901/2023	0		3	
	00008/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	08/04/2023	08/04/2024	00101/2023	0		0	
	00007/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	02/04/2023	01/04/2024	00101/2023	0		0	
	00006/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/03/2023	15/04/2024	00349/2023	0		0	
	00004/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	10/03/2023	10/03/2024	00041/2023	0		0	
	00005/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	09/08/2023	08/12/2023	00040/2023	0		0	

Figura 116 - Acessar arquivos da ata de registro de preços

A tela apresenta todos os arquivos já incluídos.

Clique no ícone + Adicionar Arquivo.

Contratos.gov.br MARCELA ROCHA BRUM - UASG Arquivos Visualizar Arquivos	200999		≓ / (+
Ata de Registro de Preços > Arquivos			Pesquisar_
Numero/Ano 06091/2024	Unidade Gerenciadora 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Número da compra/Ano 00349/2023	
Modalidade da compra O3 - Concorrência	Data da Assinatura 04/09/2024	Vigéncia Inicial 05/09/2024	
Vigéncia Final 05/09/2024	Valor Total R\$ 401560,45		
Descrição	⇔ Tipo	⇔ Ações	
	Nenhum registro encontrado		
Descrição	Тіро	Ações	

Figura 117 - Lista de arquivos de ata de registro de preços / Adicionar arquivo

São apresentadas as informações sobre a ata relacionada: número/ano da ata, número da compra/ano, modalidade da compra, data da assinatura, data inicial da vigência, data final da vigência, valor total.

Preencha os campos apresentados:

Contratos.gov.br MARLENE REIS SILVA - UASG: 110161		≓ ₽ ⊕
Arquivos Criar Arquivos		
🏶 🚿 Ata de Registro de Preço 🗦 Adicionar Arquivo Ata de Registro de Preços 🗦 Volt	и	
Número da ata	Data inicial da vigência	Data final da vigéncia
03005/2023	29/05/2023	29/05/2024
Unidade gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra
SUPERINTENDENCIA DE ADM. NO DISTRITO FEDI	00070/2023	Pregão
Descrição *	Tipo *	
	Ata de Registro de Preços 👻	Restrito 0
Envio de arquivo da Ata '	Atenção. A inclusão de um novo arquivo do ▲ tipo "Ata de Registro de Preços" irá substituir o arquivo existente.	
		Cancelar B Criar Arquivo

Figura 118 - Adicionar arquivo

- Descrição*: informe o nome do arquivo;
- Tipo*: selecione entre as opções apresentadas o tipo do arquivo ata de registro de preços; termo aditivo; termo de apostilamento, termo de extinção, alteração ou outros;
- Restrito: marque o campo caso o arquivo seja restrito, considerando conteúdo de informações sensíveis para a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Se o campo for assinalado, o arquivo não será exibido no PNCP. O julgamento sobre se o arquivo deve ser restrito ou não cabe ao usuário. Um arquivo do tipo ata de registro de preços obrigatoriamente deve ser incluído, não podendo ser restrito;
- Envio de arquivo da ata*: clique em Selecione o Arquivo e busque o arquivo a ser inserido.

Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

Preenchidos todos os campos, clique em Criar Arquivo. O arquivo inserido passa a ser apresentado na lista de arquivos com as ações: Alterar o Status do Arquivo para Público ou Alterar o status do Arquivo para privado; Baixar Arquivo e Excluir. Caso o arquivo seja marcado como público, ele será enviado para o PNCP, sendo enviado como ata, pois é o tipo de documento aceito pelo PNCP. Para mais esclarecimentos sobre os tipos de arquivos aceitos pelo PNCP, consultar o manual atualizado em <u>Manuais - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP</u>.

٢	Sucesso Arquivo enviado com suces visualizar Arquivos	sso									×
ñ	Ata de Registro de Preços > Arqu Adicionar Arquivo	uivos						Pesqu	isar		
	Número da Ata	Descrição 🔗	Tipo Ata de Registro de Precos		Incluido em	Incluido por MARI ENE REIS SILVA					
	Número da Ata	Descrição	Tipo		Incluido em	Incluido por	Ações	-			
	25 🔹 registros por página	3		± Exportar •	& Visibilidade da coluna ▼				< 1) >	

Figura 119 - Arquivo incluído

Importante: Uma Ata de Registro de Preços obrigatoriamente terá um único arquivo do tipo "ata de registro de preços". Assim, o arquivo do tipo Ata de Registro de Preços não pode ser excluído, sendo possível apenas sua substituição ao se adicionar um novo arquivo do mesmo tipo, sendo obrigatoriamente público.

8.4. Envio de Ata de Registro de Preços para o PNCP

O envio de uma ata de registro de preços é feito automaticamente para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), após finalizado o carregamento da compra, desde que um arquivo do tipo Ata de Registro de Preços tenha sido inserido, bem como que a data de assinatura seja anterior à data de vigência início e esta seja igual ou anterior à data de vigência fim.

Uma ata publicada no PNCP ficará com o status "Ativa".

Caso ocorra algum erro no envio da publicação para o PNCP, a ata recebe o *status* de "Erro publicar". O sistema realizará o reenvio automático para publicação, portanto, nenhuma ação do usuário é necessária. Assim que regularizada a situação da ata, ela constará como "Ativa". Caso o status de erro se mantenha por alguns dias sem correção automática, deve ser aberto chamado no portal de serviços para análise do erro.

Ao clicar na ação PNCP, o usuário é direcionado para a publicação.

© c ≡ /	c ontratos.gov. Ata de Regis istar Ata de Registr	br MARLENE R stro de Pre o de Preços	REIS SILVA - UASG: 200999 2ÇOS						= 4	• •
*	> Ata de Registro de F + Criar Ata	Preços > Lista						Pesquisa	И	
	Situação	Número	Unidade gerenciadora da ata	Vigência inicial $~~$	Vigência final $~~\ominus~$	Ações				
	Ativa	00063/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	03/05/2023	01/05/2024	0	C		3	
	Ativa	18053/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	0	C	Ê	3	
	Ativa	18052/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	0	Ċ		•	
	Ativa	18051/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	17/05/2023	16/05/2024	0	C		3	
	Ativa	02121/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	18/05/2023	31/05/2024	0	C		3	

Figura 120 - Consultar Ata de Registro de Preços no PNCP

8.5. Retificação de Ata de Registro de Preços

A retificação serve para correção de um dado inserido incorretamente e que está em dissonância com o documento externo que formalizou a ata de registro de preços. Para mudanças que não impliquem em erro de registro, deve ser utilizada a opção de alteração de ata.

Para retificar informações inseridas em uma ata de registro de preços "Ativa", acesse a lista de Atas de Registro de Preços disponível no menu Gestão de Atas > Ata de Registro de Preços.

Localize a ata a ser retificada, clique na ação Retificar Serão exibidas as informações da ata e a lista das retificações já realizadas caso existam. Clique em + Adicionar retificação.

Contratos.gov.br MARLENE REIS SILVA - UA	SG: 200999		≓ 👂 0+
Retificar Ata de Registro de Pre	cos		
Visualizar Retificar Ata de Registro de Preços	3		
			Pesauisar
+ Adicionar retificação			1 ward brin with
Número/Ano	Unidade Gerenciadora	Número do Processo	
00607/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	11111.111111/1111-11	
Data da Assinatura	Vigência Inicial	Vigência Final	
05/07/2023	11/07/2023	11/07/2024	
Valor Total	Número da compra/Ano	Modalidade da compra	
R\$ 252.708.06	00144/2023	03 - Concorrência	
Data da retificação		Ações	
06/07/23 10:34:46		@	
Data da retificação		Ações	
25 💠 registros por página			

Figura 121- Adicionar retificação

São exibidas as informações da ata. Não se deve preencher todos os campos novamente, mas tão somente aquele(s) que se deseja retificar.

É possível retificar as informações dos campos Objeto, número e ano da ata, Data da assinatura, Vigência inicial, Vigência final, Compra centralizada? e Autoridade signatária.

É obrigatório preencher o campo Justificativa/Motivo da retificação.

Finalizada a inclusão das informações, clique em Retificar.

Preencha apenas os campos que dese	a retificar 🚯		
Objeto			
O caracteres digitados			
Data da Assinatura	Vigência Inicial	Vigência Final	
dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	₩ dd/mm/aaaa	ŧ
Compra Centralizada	Autoridade signatária		
Não Sim	Buscar registro(s)		
Justificativa/Motivo da retificação *			
O caracteres digitados			

Figura 122 - Incluir retificação a ata

As informações retificadas são divulgadas automaticamente no PNCP.

Obs: o número/ano da ata não poderá ser retificado para o mesmo número de uma ata já existente ou com o status cancelada.

8.6. Alteração de Ata de Registro de Preços

Enquanto a retificação serve para corrigir uma informação incorreta que diverge com o documento externo da ata de registro de preço, a alteração implica numa mudança no decorrer de sua vigência, não representando erro de registro.

Para alterar uma ata de registro de preços com situação "Ativa", acesse a lista de Atas de Registro de Preços disponível no menu Gestão de Atas > Ata de Registro de Preços.

Localize a ata a ser alterada, clique na ação Alterar 🧮 . Será exibida a listagem das alterações já realizadas, caso existam. Clique em + Adicionar alteração:

Contratos.gov.br MARLENE REIS S	ILVA - UASG: 200999		≓ 👂 😝
 Alteração de Ata de Regis Visualizar Alteração de Ata de Registro de F 	stro de Preços ^{veços}		
 Ata de Registro de Preços Atteração de Ata de Adicionar alteração 	e Registro de Preços > 02107/2023	Resquisor.	
Nº Alteração	 Tipo de alteração 	Ações	
	Nenhum registro encontrado		
Nº Alteração	Tipo de alteração	Ações	
25 ¢ registros por página			< >

Figura 123 - Adicionar alteração de ata

São apresentadas as informações da ata que será alterada e os campos para preenchimento:

 Contratos.gov.t Alteração de Ata Criar Alteração de Ata 	MARCELA ROCHA BRUM - UASG: 20095 Ata de Registro de Preços de Registro de Preços	99 5			≓ ₽ 0+
🏶 > Ata de Registro de Pr	aços ⇒ Alteração de Ata de Registro de Preços > 904	10/2024 > Voltar			
Número/Ano da 90410/2024	Ata	Número/Ano da Compra 01907/2023		Modalidade da Compra 05 - Pregão	
Data da Assinatu 01/04/2024 Tipo de alteração	a da Ata	Data da Vigência inicial da Ata 05/09/2024		Data da Vigência final da Ata 05/09/2024	
Fornecedor	Vigência	Valor(es) registrado(s)	Cancelamento de item(ns)	Informativo	
Data de assinatur dd/mm/aaaa	a da alteração * Anexo da	a alteração ' elecione o arquivo	Descrição do	anexo '	
			© Cancelar	Criar	Alteração

Figura 124- Adicionar alteração de ata

Selecione o tipo de alteração:

- Fornecedor: para alteração do fornecedor do item. Esse campo não poderá ser alterado se houver minuta, empenho, contrato, remanejamento ou solicitação de adesão para a ata selecionada;
- Vigência: para alteração/prorrogação de vigência da ata;
- Valor(es) registrado(s): Para alteração dos valores registrados;
- Cancelamento de item(ns): Para cancelamento de item registrado;
- Informativo: Para registro de alterações do tipo informativo.

Observação: Mais de um tipo de alteração pode ser selecionado.

A alteração de vigência só pode ser realizada uma vez por ata.

As alterações de valor registrado e de cancelamento de item não podem ser realizadas para o mesmo item na mesma alteração.

Para alteração do tipo Vigência, preencha os campos apresentados:

 Contratagant Alteração de Ata de Registro de Preço: Criar Alteração de Ata de Registro de Preços 	5	≓ ₽ 6	•
Número/Ano da Ata 05093/2024 Data da Assinatura da Ata	Número/Ano da Compra 00349/2023 Data da Vigência inicial da Ata	Modalidade da Compra 03 - Concorrência Data da Vigência final da Ata	
05/09/2024 Tipo de alteração	06/09/2024	06/09/2025	
Fornecedor Vigência	Valor(es) registrado(s) Cancelament item(ns)	to de Informativo	
Data de assinatura da alteração '	Anexo da alteração "	Descrição do anexo '	
dd/mm/aaaa 📫	1 Selecione o arquivo		
Data fim da vigência 06/09/2026 🗰	Cuantitativo renovado na prorrogação de vigência? •	D caracteres digitados	
Amparo legal da renovação de saldo '			
O caracteres digitados		<i>w</i>	
	()	Cancelar 🛛 🖉 Salvar Rascunho 🗎 Criar Alteração	

Figura 125 - Alteração de ata do tipo Vigência

- Data de assinatura de alteração*: Informe uma data posterior à data de vigência inicial da ata;
- Anexo da alteração*: faça *upload* do arquivo relacionado à alteração;
- Descrição do anexo*: Informe o nome do arquivo inserido;
- Data fim da vigência*: apresenta nova data fim da vigência. O sistema já apresenta a nova data fim da vigência contando um ano após a data de vigência final atual. Embora o sistema apresente o campo da nova "data fim da vigência" já preenchido, o usuário poderá alterá-lo, caso seja necessário.

- Quantitativo renovado na prorrogação da vigência?: essa pergunta somente será apresentada para alteração da vigência, quando a unidade da ata for da esfera estadual/distrital ou municipal e houver normativo que permita a renovação do saldo da ata:
 - Caso a resposta seja "Sim": o sistema disponibilizará o campo obrigatório "amparo legal da renovação de saldo" para que a unidade informe o normativo que embasa a renovação do saldo juntamente com a alteração (prorrogação) da vigência. Caso a resposta seja "Não", apenas o prazo será estendido, restando como disponível o saldo não utilizado no primeiro período de vigência.
 - Atenção: para unidades da esfera federal a prorrogação de vigência não abrange a possibilidade de renovação de quantitativo, fundada no Decreto Federal nº 11.462/2023 que estabelece apenas a prorrogação de prazo, restando como disponível o saldo não utilizado no primeiro período de vigência.

Clique em Criar Alteração. A alteração é registrada com sucesso e o usuário é direcionado para a lista de alterações.

A alteração é registrada e publicada no PNCP. O arquivo inserido é salvo na lista Arquivos da ata.

Atenção: A alteração do tipo "vigência" só pode ser realizada uma única vez.

Para alteração do tipo "Valor(es) registrado(s), preencha os campos apresentados:

nueração de Ata de Registro de Preços Criar Alteração de Ata de Registro de Preços				≓ <i>P</i> 0
Número/Ano da Ata 90410/2024	Número/Ano da Compra 01907/2023		Modalidade da Compra 05 - Pregão	
Data da Assinatura da Ata 01/04/2024	Data da Vigência inicial da Ata 05/09/2024		Data da Vigência final da Ata 05/09/2024	
Tipo de alteração	Valor(es) registrado(s)	Cancelamento de item(ns)	Informativo	
Data de assinatura da alteração ' Anexo da alte dd/mm/acoa	eração one o arquivo	Descrição	do anexo '	
Itens da ata		0 caracter	es digitados	/
Fornecedor (Classificação) Número Descriç	âo	Valor Descon unitário anterio	to % Novo desconto %	Novo valor unitário
00.000.000/0001-91 - BANCO DO 00002 CANET. BRASIL SA (001) DIÁMET	A ESFEROGRÁFICA, MATERIAL PLÁSTICO. TRO O	8.0000 0.0000		
		(⊗ Cancela	r 🗹 Salvar Rascunho	Criar Alteração

Figura 126 - Alteração de ata do tipo Valor Registrado

- Data de assinatura de alteração*: Informe uma data posterior à data de vigência inicial da ata;
- Anexo da alteração*: faça upload do arquivo relacionado à alteração;
- Descrição do anexo*: informe o nome do arquivo inserido;

 Novo desconto % OU Novo valor unitário: Caso o critério de julgamento da licitação tenha sido menor valor, apenas o campo "novo valor unitário" poderá ser alterado e caso o critério de julgamento da licitação tenha sido maior percentual de desconto, apenas o campo "novo desconto %" poderá ser alterado.

Os itens que compõem a ata são exibidos para alteração de valor. No campo Novo Valor Unitário, informe o novo valor.

O sistema exibe mensagem de alerta com as informações sobre minutas de empenho em andamento e emitidas e sobre contratos que possuem o item, para conhecimento do usuário.

Clique em Criar Alteração. A alteração é registrada com sucesso e o usuário é direcionado para a lista de alterações.

A alteração é registrada e publicada no PNCP. O arquivo inserido é salvo na lista Arquivos da ata.

Para alteração do tipo Cancelamento De Item(ns), preencha os campos apresentados:

Numero/ Ano ua Ata	Número//	Ano da Compra	Modalidade da C	ompra	
01179/2023	00349/20	023	03 - Concorrência	1	
Data da Assinatura da Ata	Data da Vi	igência inicial da Ata	Data da Vigência	final da Ata	
07/07/2023	10/07/20	23	10/07/2024		
Tipo de alteração					
Vigéncia	Valor(es) registrado(s)	✓ Cancelamente	o de item(ns)	Informativo	
Data de assinatura da alteração '	Anexo da alteração '	C	Descrição do anexo '		
19/07/2023	i Selecione o arquivo		Cancelamento do item 13		
	Termo de Encerramento o	contrato 10030_; 12.45 KB 🔋 2	23 caracteres digitados		
Itens para alteração de valor					
Fornecedor (Classificação)	Número	Descrição		Valor unitário	Cancelar Item?
00.497.063/0001-03 - Fornecedor Juridico	9 EPP (001) 00013	GUARDA-CHUVA, MATERIAL ARMAÇÃO	AÇO 1045, TIPO AUTO 0	14.8890	✓
				45.0000	

Figura 127 - Alteração de ata do tipo Cancelamento de item

- Data de assinatura de alteração*: Informe uma data posterior à data de vigência inicial da ata;
- Anexo da alteração*: faça *upload* do arquivo relacionado à alteração;
- Descrição do anexo*: informe o nome do arquivo inserido.

Os itens que compõem a ata são exibidos para cancelamento. Marque o campo Cancelar item? para o item que deseja cancelar.

O sistema exibe mensagem de alerta com as informações sobre minutas de empenho em andamento, emitidas e contratos que possuem o item, para conhecimento do usuário. Clique em Criar Alteração. A alteração é registrada com sucesso e o usuário é direcionado para a lista de alterações.

A alteração é registrada e publicada no PNCP. O arquivo inserido é salvo na lista Arquivos da ata.

Para alteração do tipo Informativo, preencha os campos apresentados:

Contratos.gov.br MARLENE REIS SILVA - UA Alteração de Ata de Registro d Criar Alteração de Ata de Registro de Preços	uss 200999 e Preços	= ,
Número/Ano da Ata 01179/2023	Número/Ano da Compra 00349/2023	Modalidade da Compra 03 - Concorrência
Data da Assinatura da Ata 07/07/2023	Data da Vigència inicial da Ata 10/07/2023	Data da Vigência final da Ata 10/07/2024
Tipo de alteração Vigência	Valor(es) registrado(s)	iancelamento de itemíns)
Data de assinatura da alteração '	Anexo da alteração '	Descrição do anexo * Alteração do tipo informativo
	Termo de Encerramento contrato 10030_; 12.45 KB	29 caracteres digitados
Objeto da alteração * Alteração do tipo informativo		
29 caracteres digitados		ĥ
		🛇 Cancelar) 🖉 Salvar Rascunho 🛛 🗎 Criar Alteração

Figura 128 - Alteração de ata do tipo Informativo

- Data de assinatura de alteração*: Informe uma data posterior à data de vigência inicial da ata;
- Anexo da alteração*: faça *upload* do arquivo relacionado à alteração;
- Descrição do anexo*: Informe o nome do arquivo inserido;
- Objeto da alteração*: informe o objeto da alteração.

Clique em Criar Alteração. A alteração é registrada com sucesso e o usuário é direcionado para a lista de alterações.

A alteração é registrada e publicada no PNCP. O arquivo inserido é salvo na lista Arquivos da ata.

Os campos marcados com * são de preenchimento obrigatório.

Para todas as opções de alteração é possível Salvar Rascunho, ficando a alteração em edição, para prosseguir com o preenchimento da solicitação posteriormente.

8.7. Remanejamento das quantidades registradas na ata de Registro de Preços

8.7.1. Solicitação de remanejamento

Para solicitar remanejamento das quantidades registradas na ata de registro de preços, acesse o menu Gestão de Atas > + Solicitar remanejamento.

Clique em +Adicionar solicitação de remanejamento.

 Remanejamentos de quantitativo Listar Remanejamentos de quantitativo 	
🏠 🗲 Remanejamentos de quantita 🗲 Lista	
+ Adicionar solicitação de remanejamento	

Figura 129 – Adicionar solicitação de remanejamento

Na aba Item(ns) para remanejamento, preencha o campo "unidade da compra" E **pelo menos um** dos seguintes campos para que o sistema realize a busca:

- Número/ Ano da compra: busque pelo número da compra/ano. Somente serão apresentadas compras com atas vigentes;
- Modalidade da compra: informe pelo menos os dois primeiros caracteres da modalidade, conforme o número da compra. Somente serão apresentadas as modalidades relacionadas ao número da compra informado;
- Número da ata (Unidade gerenciadora): informe o número da ata da unidade gerenciadora. Realize a busca pelo número da ata/ano. Somente serão apresentadas atas vigentes;

Solicitação de remanejamento de quanti Criar Solicitação de remanejamento de quantitativo	tativo	
Solicitação de remanejament. > Adicionar > Voltar		
Item(ns) para remanejamento Dados e A	rquivo(s)	
Unidade da Compra	Número/Ano da Compra	Modalidade da Compra
200999-SEAD-DIFERE CAMBIAL * Limpar *	Buscar registro -	Buscar registro -
Número da ata (Unidade gerenciadora)	Por favor digite 2 ou mais caracteres	
Buscur regisaro *		
Preencha a quantidade para solicitar o remanejamento para o item 90 ¢ registros por página	Para filtrar com mais de um v	valor, separar por espaço
Nº da ata ↑1 Unidade origem ↑1 Tipo ↑	I № do item †I Descrição do item †I Saldo pa	ra o remanejamento 👘 Quant. solicitada 👘
29050/2024 070001 - TSE Participante	00001 Verdura In Natura Tipo: 95.0000 Pimenta , Espécie: De Chei 🚯	0
29050/2024 110161 - SAD/DF/AGU Participante	00001 Verdura in Natura Tipo: 100.000 Pimenta , Espècie: De Chei	00

Figura 130 – Solicitação de remanejamento

Após clicar no botão pesquisar , será exibida a relação de itens que possuem saldo para remanejamento da unidade gerenciadora e das participantes, conforme dados informados. Na relação de itens, serão exibidas as seguintes informações:

- Número da ata;
- Unidade de origem;
- Tipo de unidade: gerenciadora ou participante;
- Número do item;
- Descrição do item;
- Saldo para remanejamento. Deve ser observado pela unidade solicitante do remanejamento se está sendo respeitado o limite estabelecido no Decreto 11.462/2023 e Lei 14.133/2021.

 Solicitação de remanejamento Criar Solicitação de remanejamento de quantitativo 	de quantitativo			
♣ > Solicitação de remanejament. > Adicionar > Voltar				
ltem(ns) para remanejamento	Dados e Arquivo(s)			
Unidade da Compra	Número/Ano da	Compra	Modalidade da Compra	
200999-SEAD-DIFERE CAMBIAL	× Limpar • Buscar registro	, .	Buscar registro	-
Número da ata (Unidade gerenciadora) Buscor registro	- Por favor digite	2 ou mais caracteres	٩	
Preencha a quantidade para solicitar o remanejan 90 ¢ registros por página	ento para o item	Para filtrar com mais de um v	valor, separar por espaço	
Nº da ata ⊔ Unidade origem	11 Tipo 11 Nº do item	11 Descrição do item 11 Saldo pa	ra o remanejamento 👔 🕕 Ouant. solicitada	
29050/2024 070001 - TSE	Participante 00001	Verdura In Natura Tipo: 95.0000 Pimenta , Espécie: De Chei 🚯	0	
29050/2024 110161 - SAD/DF/AGU	Participante 00001	Verdura in Natura Tipo: 100.000 Pimenta , Espècie: De Chei 0	00	

Figura 131 – Item(ns) para remanejamento

Na **aba "Item(ns) para remanejamento"** o usuário deverá informar a quantidade solicitada para remanejamento no campo Quantidade Solicitada.

Caso não queira prosseguir com a solicitação, o usuário clicará no botão Cancelar e poderá também Salvar Rascunho para prosseguir com o preenchimento da solicitação posteriormente.



Figura 132 – Solicitar remanejamento

Para prosseguir no fluxo, o usuário poderá clicar no botão , localizado no rodapé, ou clicar diretamente na aba Dados e Arquivo(s).

Na aba Dados e Arquivo(s), o usuário responderá às seguintes perguntas, clicando em "Sim" ou "Não":

- Se "O remanejamento está sendo feito entre unidades de estado, Distrito Federal ou município distintos":
 - Caso a resposta seja "Sim": o usuário informará se o fornecedor beneficiário da ata de registro de preços está de acordo com o fornecimento no novo ente federativo, para cumprimento do art. 30, §5º, do Decreto 11.462/2023. Neste caso, será obrigatório o envio de arquivo no campo Envio de Arquivo do Remanejamento da Ata XXXXX/AAAA.
 - Caso a resposta seja "Não": o usuário poderá prosseguir diretamente com a solicitação, podendo incluir, de forma opcional, o Envio de Arquivo do Remanejamento da Ata XXXXX/AAAA para upload do arquivo que será anexado à solicitação.

Ξ	Solicitação de remanejamento de quantita Criar Solicitação de remanejamento de quantitativo	tivo	
4	Solicitação de remanejament		
	ltem(ns) para remanejamento Dados e Arc	uivo(s)	
	O remanejamento está sendo feito entre unidades de estado, distrito Não 💽 Sim	ederal ou municipio distintos? O fornecedor beneficiário da ata de registro de preços está de acordo com o fornecimento no novo ente federativo? Não Sim	
	Envio de arquivo do remanejamento da ata 16083/2023		
		M © Cancelar Z Salvar rascunho Solicitar remanojamento	

Figura 133 – Dados e Arquivo(s) no Remanejamento

Após finalizar essa etapa, o usuário deve clicar em Salvar Rascunho ou Solicitar remanejamento.

 Caso selecione Salvar Rascunho, será salva uma solicitação com o status "em elaboração", com o sequencial no formato NNNN/AAAA-R, e o usuário ainda poderá

visualizá-la ($^{m O}$), editá-la ($^{m C}$) ou excluí-la ($^{m \pm}$).

• Caso selecione Solicitar Remanejamento, será salva uma solicitação definitiva, com o sequencial no formato NNNN/AAAA, que será encaminhada para análise da unidade

8.7.2. Consultar solicitação de remanejamento

Para consultar as solicitações de remanejamento da ata, acesse Solicitar Remanejamento, disponível no menu Gestão de Atas > + Solicitar remanejamento. Logo aparecerá a lista das solicitações de remanejamento realizadas pela unidade com as seguintes informações:

• Número da solicitação: se o usuário tiver salvado como rascunho o sequencial, será apresentada com o formato NNNN/AAAA-R;

- Número da ata;
- Número da compra;
- Modalidade da compra;
- Situação, cujas opções poderão ser: "cancelada", "em elaboração", "aguardando aceitação da unidade participante", "aguardando aceitação da unidade gerenciadora", "aguardando aceitação" (quando for tanto da unidade gerenciadora quanto participante), "negado pela unidade participante", "negado pela unidade gerenciadora", "analisado pela unidade gerenciadora da ata";
- Criado em: data e horário em que a solicitação foi gerada;
- Ações:
- Caso a solicitação se apresente na situação "em elaboração", as ações poderão ser: Editar (

```
🧉 ), Visualizar ( 🤷 ) ou Excluir ( 🍍 ).
```

- Caso a solicitação apresente se na situação "cancelada", o usuário somente poderá Visualizar
 - (🙆).

> Remanejamentos de quan	ita 🔉 Lista							
+ Adicionar solic	itação de rema	anejamento						
	<u>Nº da ata</u> *	<u>Nº da compra</u> →						
Nº da solicitação	Nº da ata	Nº da compra	Modalidade da compra	Situação	Criado em 🛛 🔶	Ações		
00037/2023	16083/2023	00901/2023	05 - Pregão	Cancelada	04/10/2023, 14:24	0		
00004/2023-R	16083/2023	00901/2023	05 - Pregão	Em elaboração	03/10/2023, 17:35	0	Ľ	÷.
00003/2023-R	02007/2023	00901/2023	05 - Pregão	Em elaboração	03/10/2023, 17:35	0	ß	÷.
00036/2023	00014/2023	00349/2023	03 - Concorrência	Analisado pela unidade gerenciadora da ata	03/10/2023, 17:33	0	0	
00035/2023	00911/2023	00064/2023	05 - Pregão	Aguardando aceitação da unidade participante	03/10/2023, 17:33	0	0	
00034/2023	01707/2023	00901/2023	05 - Precião	Analisado nela unidade gerenciadora da ata	29/09/2023 12:43	0	0	

Figura 134 – Lista de solicitação de remanejamento

8.7.3. Analisar solicitação de remanejamento

Para analisar as solicitações de remanejamento da ata, acesse Analisar Solicitação de Remanejamento, disponível no menu Gestão de Atas > Analisar solicitação de Remanejamento, e clique na aba correspondente (unidade participante ou unidade gerenciadora da ata), conforme seja a situação a ser analisada.

🔹 Analisar solicitação de reman ≯ Lista								
Unidade participante Unidad	le gerenciador	a da ata						
	0							
							Pesquisar	
Situação 🏦	Data do envio 斗	Nº da solicitação 斗	Nº da ata 斗	Nº da compra 斗	Modalidade 斗	Unidade destino	↑↓ Ações	
Aguardando aceitação da unidade participante	20/07/2023	00004/2023	01425/2023	01456/2023	03 - Concorrência	154809 - IFSMG/POCOS	CALDAS 🧿	ß
Aguardando aceitação da unidade participante	20/07/2023	00001/2023	02121/2023	01301/2023	05 - Pregão	989051 - CAMPO GRAND	e 🧿	Ľ
Analisado pela unidade gerenciadora da ata	05/09/2023	00003/2023	01812/2023	00349/2023	03 - Concorrência	200999 - SEAD-DIFERE C	CAMBIAL 🗿	
	Bala da ser la		NO de ele	NO.10.000	Marchael Marchael	Haldada da Mar	4-7	

Figura 135 – Lista de análise de solicitação de remanejamento

Será apresentada uma lista com a relação das solicitações a serem analisadas e contendo as seguintes informações:

- Situação:
 - Caso a solicitação já tenha sido analisada, a situação será "analisado pela unidade participante" ou "analisado pela unidade gerenciadora da ata", e, no campo ações, o usuário apenas poderá visualizá-la;
 - Caso ainda esteja "aguardando aceitação da unidade participante" ou "aguardando aceitação da unidade gerenciadora" ou "aguardando aceitação", as ações poderão ser: visualizar ou editar a depender da unidade na qual o usuário estiver logado.
- Data do envio;
- Nº da solicitação;
- Nº da ata;
- Nº da compra;
- Modalidade;
- Unidade destino;
- Ações.

Ao clicar em "Editar" (🥤), a unidade poderá:

- Aceitar a solicitação;
- Negar a solicitação, inserindo obrigatoriamente uma justificativa;
- Aceitar parcialmente a solicitação, inserindo obrigatoriamente uma justificativa. Na aceitação parcial, o usuário deverá informar a quantidade aceita parcialmente que deverá ser menor que a quantidade solicitada.

A seguir poderá Salvar Rascunho ou Finalizar a Análise.

						Pesquisar	
						Pesquisar na tab	ela
Inform. Situação	Número	Descrição	Saldo disponivel	Quant. solicitada	Quant. a origem	utorizada unidade	Quant. autorizada unidade gestora ata
^ 0 •	00030	SORVETE, SABOR CREME, TEMPERATURA CONSERVAÇÃO O A O	10.000	5.000			5000
Aceitar	Descrew	a o justificativa/motivo					
Aceitar Parcialmente	0 caracte	res digitados					
				○ Cancelar		🗷 Salvar Rascur	nho 🛛 🖬 Finalizar análise

Figura 136 – Análise do remanejamento

8.8. Relatório de execução de Ata

O Relatório de Execução da Ata visa a atender o disposto no art. 82, §§1º e 2º da Lei 14.133/2021, a fim de informar as aquisições de item(ns) isolado(s) pertencente(s) a um grupo durante a vigência da ata e/ou justificar a não execução de todos os itens do grupo ao final da vigência da ata, sendo salvos os dados de cada usuário que registrou, editou e salvou a informação no sistema, responsabilizando-se este pela informação prestada.

Para gerar o relatório de execução de ata, acesse Gestão de Atas > Ata de registro de preços.



Figura 137 - Acesso ao Ata de registro de preços no Gestão de Atas

A seguir será apresentada a lista das atas de registro de preços da unidade em que o usuário estiver logado e que figurem como gerenciadoras, participantes ou não participantes da compra (decorrentes de adesões).

Em Ações, clicar no botão de Relatar Execução 🏻 .

=	Ata de Registro de F Listar Ata de Registro de Preços	Preços											
1	🏶 🚿 Ata de Registro de Preços 🚿 Lista	1											
	+ Criar Ata								Pe	squisar			
	Situação	Número	Unidade gerenciadora da ata	Vigência inicial	Vigência final	Número da compra/Ano	Ações						
	: Ativa	91308/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	31/05/2023	30/05/2025	00064/2023	0	P.	C	0		0	_
	: Ativa	91101/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	15/01/2024	31/01/2024	90203/2023	0	P	C	ø	Relata	r execução	
	: Ativa	90311/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	03/11/2023	02/11/2024	90203/2023	0		C	ø		0	
	Publicando	90250/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	02/11/2023	02/11/2024	90250/2023	0		C	ø		0	
	Cancelada	90203/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	01/12/2023	01/12/2024	90203/2023	0		0				
	: Ativa	90196/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	19/10/2023	19/10/2024	90196/2023	0		Ċ	ø		0	
	: Ativa	90040/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	06/11/2023	06/11/2024	90039/2023	0		Ċ	ø	B	8	
	: Ativa	89569/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	12/10/2023	11/10/2024	78985/2023	0		Ċ	ø		8	
	Cancelada	87965/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	15/11/2023	15/11/2024	00349/2023	0	Ē	3				

Figura 138 – Relatar execução da ata em Ações

Em Relatar Execução da Ata, serão apresentados todos os itens daquela ata, mesmo para os itens cuja quantidade não foi informada pela unidade, mas que pertença a um grupo.

Para todos os itens, o usuário deverá informar a quantidade executada, sendo apresentada pelo sistema automaticamente a quantidade empenhada dentro do sistema Contratos.gov.br. Para os itens sem grupo, poderá ser informada uma justificativa caso não haja execução ao final da vigência da ata. Já para os itens que pertençam a um grupo, caso não haja execução de todos eles, a justificativa será obrigatória ao final da vigência da ata.

Para os itens que pertençam a um grupo, quando a unidade não solicitou adesão ou participou de todos os itens, a justificativa será obrigatória para o(s) item(ns) isolado(s) pertencente(s) a um grupo durante a vigência da ata. Se a unidade não possuir quantitativo de certos itens, eles aparecerão bloqueados para melhor visualização do grupo e identificação de que tipo de justificativa deverá ser dada.

Contratos.g	HELES RESENDE SILVA JUNIOR - UA	SG: 110161					= P
Relatar ex	ecução da ata						
Criar Relatar exe	ecução da ata						
Ata de Registro	o de Preços -> Execução de Ata de Registro de Preços ->	77777/2024					
Número/Ar	io da Ata	Número/Ano da Compr	a		Modalidade da Como	ora	
77777/2024		00349/2023			03 - Concorrência		
Data da Ass	inatura da Ata	Data da Vigência inicial	da Ata		Data da Vigência fina	l da Ata	
12/02/2024	4	16/02/2024			28/02/2025		
Itens de ete							
iteris da ata				Quantidade	Quantidade		
Número	Descrição		Grupo	registrada/autorizada	empenhada	Justificativa	
00017	Prestação de serviços de motorista		-	10.00000	0.00000		
00018	BABADOR, MATERIAL PAPEL ABSORVENTE	E PLÁSTICO, TIPO USO	2	7500.00000		2 C	
	DESCARTAVEL, COMPRIMENTO 33 CM, LAR ADICIONAIS 2 CAMADAS PAPEL / 1 CAMADA	GURA 48 CM, CARACTERÍSTICAS			0,00000		

Figura 139 – Item 00017 não pertencente a um grupo, mas está sem execução: campo justificativa opcional. Item 00018: campos bloqueados, pois a unidade não possui quantitativo nesse item, mas ele pertence à ata.

00031	Sorveteira Nome: Sorveteira	-	3650.00000	0,00000	
00009	TAPETE, MATERIAL SUPERFÍCIE NÁILON, TIPO LISO, ALTURA TOTAL 10 MM, ACABAMENTO PÊLO CORTADO, LARGURA 3 M, COR BÁSICA VERMELHA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BORDA EM DEBRUM, COMPRIMENTO 1 35 M	00001	4600.00000	0,00000	
00010	ANDAIME, MATERIAL AÇO CARBONO, MODELO TUBULAR MODULADO, ACESSÓRIOS DIAGONAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TIPO "H"	00001	9750.00000	0,00000	
00012	CANIVETE, MATERIAL ESTRUTURA AÇO INOXIDÁVEL, TIPO LÂMINA LISA. COMPRIMENTO 230 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SEM PONTA, CABO MADEIRA	00001	5000.00000	0,00000	
00004	CONJUNTO MULTIUSO ESCRITÓRIO, MATERIAL PLÁSTICO DURO/ PVC CRISTAL, ACESSÓRIOS CANETA, REGUA, MODELO BÁSICO	00002	14500.00000	0,00000	
00007	LÁPIS BORRACHA, MATERIAL MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 4 MM, FORMATO CORPO CILÍNORICO, DIÂMETRO CORPO 8 MM, COMPRIMENTO TOTAL 175 MM, APLICAÇÃO TINTA/ GRAFITE	00002	6350.00000	0,00000	
					Cancelar B Salvar

Figura 140 — Item 00031 não pertence a um grupo: campo justificativa opcional, caso não haja quantidade executada/empenhada. Itens 00009, 00010 e 00011, pertencentes ao grupo 00001: campo justificativa obrigatório, caso não haja quantidade executada/empenhada ao final da vigência da ata. Itens 00004 e 00007 pertencentes ao grupo 00002: campo justificativa obrigatório para o item 00004, pois se trata de adesão/participação isolada de item pertencente a grupo, sendo o item 00007 apresentado como bloqueado para melhor visualização do grupo, pois a unidade não possui saldo nesse item.

8.9. Adesão a Atas

Acessando o menu Gestão de Atas > Solicitar adesão, são apresentadas as adesões da unidade e suas respectivas situações em esquema de cores:

6	Contratos.gov.br	REIS SILVA - UASG: 1548	09				= /	6+
=	Solicitar adesão ^{Solicitar adesão}							
	+ Solicitar adesão					Pesquisar_		
	Exibindo 1 a 6 de 6 registros (filtrado:	s de 16 registros).						
	Situação	Nº Solicitação	Unidade Gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra	Ações		
	Enviada para aceitação	00005/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	0		
	Negada	00004/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	0		
	Em elaboração	00003/2023-R	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	@ 🖻	Î	
	Aceita	00003/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00041/2023	03 - Concorréncia	0		
	Enviada para aceitação	00002/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00349/2023	03 - Concorréncia	0		
	Aceita parcial	00001/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	0		
	Situação	N° Solicitação	Unidade Gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra	Ações		

Figura 141 - Lista de solicitações de adesão e suas situações

Serão listadas as solicitações de adesão já realizadas pela unidade logada com as seguintes informações:

- Situação: as situações da ata poderão ser:
 - Cancelada: quando a unidade que solicitou adesão desiste do pedido;
 - Negada: quando a unidade gerenciadora analisou, negando o pedido;
 - Em elaboração: quando ainda está em rascunho, não tenho sido finalizada pela unidade solicitante;
 - Aceita: quando a unidade gerenciadora analisou, aceitando o pedido;
 - Enviada para aceitação: quando a unidade solicitante finalizou o pedido e enviou para análise pela gerenciadora.
- Nº da solicitação;
- Unidade Gerenciadora da ata;
- Número da compra/ano;
- Modalidade da compra;
- Ações: as ações editar e excluir apenas aparecerão para as atas com a situação "em elaboração". Para as atas que apresentem as demais situações, será apresentada apenas a ação visualizar.

Para realizar a solicitação de adesão, é importante verificar se a configuração da unidade está correta e com todos os campos preenchidos, principalmente o campo "Esfera" que é validado para verificação do atendimento ao art. 31, III, do Decreto 11.462/2023 e art. 86, §2º, III da Lei 14.13/2021 e suas alterações.

Clique na ação Visualizar opara verificar as informações de cada solicitação.

8.9.1. Solicitar adesão à ata de registro de preços

Para solicitar adesão a uma ata de registro de preços, acesse Gestão de Atas > Solicitar Adesão, clique em + Solicitar adesão:

ر ا	Contratos.gov.br MARLENE R Solicitar adesão	EIS SILVA - UASG: 15480	9			≓ ፆ ↔
5	Golicitar adesão					
_	+ Solicitar adesão					Pesquisar
	Exibindo 1 a 6 de 6 registros (filtrados	de 16 registros).				
	Situação	Nº Solicitação	Unidade Gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra	Ações
	Enviada para aceitação	00005/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	0
	Negada	00004/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	0
	Em elaboração	00003/2023-R	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	 ⊘ 2 [*]
	Aceita	00003/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00041/2023	03 - Concorrência	•
	Enviada para aceitação	00002/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00349/2023	03 - Concorrência	•
	Aceita parcial	00001/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	0
	Situação	Nº Solicitação	Unidade Gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra	Ações

Figura 142 – Lista de solicitações de adesão / Botão Solicitar adesão

Na **aba Item(ns) para adesão**, preencha os campos que deseja utilizar para a busca. Pelo menos um dos seguintes campos deve ser informado para realizar a busca:

© contentaçador ≡ Solicitar aclesão Solicitar aclesão		≓ ₽ 0-
Item(ns) para adesão Justificativa e anexo	IS	
Unidade Gerenciadora	Número da compra/Ano	Modalidade da compra
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL * Limpar +	Buscar registro 👻	Selecionar registro 👻
Numero da ata/Ano	Fornecedor	Unidade solicitante
Buscar registro 👻	Buscar registro 👻	114618-IBGE/UE/MG
Itens da ata	Mostrar atas registradas para enfrentamento dos impactos decorrentes do estado de calamidade pública?	A adesão é destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal? *
Selecionar um registro 👻	Não Sim	Não Sim
Aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar?		
Não Sim		
O Buscar Itens Limpar		
Preencha a quantidade para solicitar adesão para o item		

Figura 94 - Solicitar adesão

 Unidade gerenciadora: informe a unidade gerenciadora da ata que se pretende aderir;

- Número da compra/ano: busque pelo número da compra/ano, sendo necessário informar a unidade gerenciadora. Somente serão apresentadas compras com atas vigentes;
- Modalidade da compra: selecione conforme o número da compra, sendo necessário informar a unidade gerenciadora e o número da compra. Somente serão apresentadas as modalidades relacionadas ao número da compra informado;
- Número da ata/ano: busque pelo número da ata/ano. Somente serão • apresentadas atas vigentes;
- Fornecedor: selecione o fornecedor;
- Unidade solicitante: esse campo já vem preenchido e representa a unidade na gual • o usuário está logado e está solicitando a adesão;
- Itens da ata: indicar item específico da ata informada;
- Mostrar atas registradas para enfrentamento dos impactos decorrentes do estado de calamidade pública?*: com as opções "Sim" ou "Não" para assinalar. Ao selecionar a opção "Sim", serão exibidas apenas as atas registradas com amparo legal decorrentes dos normativos de calamidade pública, submetendo-se às exceções de limites de adesão neles previstos;
- Aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-• hospitalar?*: com as opções "Sim" e "Não" para assinalar. Esse campo é visível quando a unidade gerenciadora da compra pertence ao Ministério da Saúde, possibilitando o atendimento de exceções previstas na legislação para a aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar;
- A adesão é destinada à execução descentralizada de programa ou projeto • federal?*: com as opções "Sim" e "Não" para assinalar. Esse campo é visível quando a unidade solicitante é estadual, distrital ou municipal, possibilitando o atendimento de exceções previstas na legislação para execução descentralizada de programa ou projeto federal.
- **Observação**: O botão Limpar apaga todas as informações registradas nos campos • utilizados para a busca.

Clique no ícone Buscar Itens

para que sejam apresentados os itens de atas de registro de preços conforme os dados informados. Somente será(ão) exibido(s) item(ns) de ata(s) de registro de preços vigentes, com quantidade disponível para adesão e que permitem adesão para a unidade solicitante. Deve ser observado pela unidade solicitante da adesão se está sendo respeitado o limite estabelecido no Decreto 11.462/2023 e Lei 14.133/2021.

© Buscar Itens

Observação: Para solicitar a adesão a unidade solicitante não pode ser participante do item.

Na aba item(ns) para adesão serão listados os itens da compra e/ou da ata selecionada e apresentadas as seguintes informações de cada item:

- Unidade gerenciadora da ata;
- Número/ano da compra;
- Modalidade;

- Grupo;
- Nº da ata;
- Fornecedor (classificação);
- Nº do item;
- Descrição do item;
- Tipo do item: material ou serviço;
- Quantidade registrada;
- Valor unitário.

R. Controlou andr			
Sucesso Itens carregados com sucesso			×
Item(ns) para adesão Justificativa e anexo	S		
Unidade Gerenciadora	Número da compra/Ano	Modalidade da compra	
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL * Limpar -	Buscar registro -	Selecionar registro -	
Numero da ata/Ano	Fornecedor	Unidade solicitante	
Buscar registro -	Buscar registro -	110161-SAD/DF/AGU	
P Buscar Itens Limpar			
90 ÷ registros por página	Para filtrar com mais de um v	ialar senarar nor esnara	
Unidade Número da • 11 Gerenciadora 11 compra/Ano 11 Modalidade	Fornecedor Nº I Nº ata 11 (Classificação) 11 item 11 Descrição	Quantidade Valor 11 Tipo 11 Registrada 11 Unitário 11	
200999-SEAD- 00901/2023 Pregão DIFERE CAMBIAL	20128/2023 25.258.500/0001- 00016 CALÇA UNI 59 - Fornecedor MATERIAL E Juridico 5 ALGODÃO, 1 Juridico 5 ALGODÃO, 1 Equiparada (001) Coloradoria	FORME. MATERIAL 4.528,0000 188,553,6000 RRM-100 % MODE O	
200999 - SEAD- 00349/2023 Concorrência	19061/2023 93.200.123/0001- 00029 REFRIGERA	NTE, MATERIAL MATERIAL 4.500,0000 132,5500	

Figura 143 - Solicitar adesão - Carregar itens

Ao clicar no botão ⁹, o usuário poderá informar a quantidade que deseja solicitar do item marcado e serão apresentadas as seguintes informações adicionais:

- Valor unitário do item;
- Vigência da ata;
- Quantidade disponível para adesão;
- Quantidade solicitada;
- Valor total para adesão.

Observação: O campo Quantidade Disponível para Adesão apresenta o total disponível por item, que é a mesma, independentemente da classificação dos fornecedores do item, caso exista mais de um. Estes são apresentados em linhas separadas, uma para cada fornecedor do item.

Na lista de itens, digite a quantidade desejada no campo Quantidade Solicitada, selecionando assim o item para compor a solicitação.

Importante: O limite da quantidade solicitada por unidade é de 50% da quantidade registrada para o item, desde que não tenha sido atingida a quantidade total permitida para adesões. O sistema valida o limite estabelecido no Decreto 11.462/2023 e Lei 14.133/2021, mesmo que outro tenha sido informado no Sistema do Compras, cabendo à unidade gerenciadora realizar o controle em caso de limites diferentes do estabelecido na legislação.

Em algumas exceções previstas na legislação, é possível solicitar além da quantidade total para adesão, devendo ser respeitado o limite individual de 50% para CADA unidade em qualquer caso.

Informe a quantidade desejada no campo Quantidade Solicitada, para habilitar a seleção do item. Selecione o(s) item(ns) que fará(ão) parte da solicitação de adesão. Podem ser incluídos quantos itens forem necessários, desde que sejam da mesma unidade gerenciadora e da mesma compra.

O campo Valor Total para a Adesão apresenta o valor total por item.

Item(ns) para ades	ão Justifica	ativa e anexo	IS									
Unidade Gerenciadora			Número d	la compra/Ano				Modalidade	da compra			
200999 - SEAD-DIFERE CA	MBIAL	× Limpar *	Buscar	registro			-	Selecionar registro				
Numero da ata/Ano			Forneced	or				Unidade solicitante				
Buscar registro		-	Buscar	registro			-	201013-CEOFI/CGEOF/MP				
Itens da ata	Itens da ata			tas registradas pa tes do estado de	ara enfrenti calamidad	tamento dos impa le pública? 🛚	actos	Aquisição emergencial de medicamentos e material de consu médico-hocoitalar?				l de consum
Selecionar um registro +			Não Sim				Não 🔘 Sim					
P Buscar Itens Preencha a quantidade para s 50 registros por págin	Limpar olicitar adesão para o	item				Pesquisar.						
P Buscar Itens Preencha a quantidade para s 50 registros por págin	Limpar olicitar adesão para o) item				Pesquisar.						
Preencha a quantidade para s 50 registros por págin Unidade 11. Gerenciadora 11.	Limpar olicitar adesão para o a Número da compra/Ano †1) item Modalidade †1	Grupo †1	N° ata ↑↓	Forneced (Classific	Pesquisar. dor ação) 11	N° ⊥item †↓	Descrição	ti Tipo	o î↓	Quantidade Registrada ↑1	Codigo Item 1
Preencha a quantidade para s 50 registros por págin Unidade 11 Gerenciadora 12 200999 - SEAD- DIFERE CAMBIAL	Limpar olicitar adesão para da a Número da compra/Ano 11 90203/2023	Nodalidade 11 Dispensa	Grupo 11	Nº ata 11 91101/2024	Fornecec (Classific 11.914.22 JOIN TEC INFORM/ (OO1)	Pesquisar. dor tação) 11 29/0001-58 - CNOLOGIA DA ATICA LTDA	N° item †1 00012	Descrição LÁPIS PRETO, MATERIAL CORP MADEIRA, DIÁMETRO CARI O	11 Tipe MAT 3	o †↓ TERIAL	Ouantidade Registrada 11 200,0000	Codigo Item 1 112355
PBuscar Itens Preencha a quantidade para s 50 • registros por págin Unidade 11 Gerenciadora 11 200999 - SEAD- DIFERE CAMBIAL 200999 - SEAD- DIFERE CAMBIAL P	Limpar olicitar adesão para d a Número da compra/Ano 11 90203/2023	Nitem Modalidade 11 Dispensa Pregão	Grupo ↑↓ - 000001	Nº ata 11 91101/2024 90410/2024	Fornecek (Classific JOIN TEC INFORM/ (OOI) 00.0000(BANCO I (OOI)	Pesquisar. dor tação) 11 29/0001-58 - CNOLOGIA DA ATICA LTDA 000/D001-91 - DO BRASIL SA	N° item ↑1 00012	Descrição LÁPIS PRETO. MATERIAL CORP MADEIRA DIÁMETRO CARI CANETA ESFEROGRÁFICI PLÁSTICO. DIÁMETRO D	11 Tipo Mati 3 A, Mati	o ↑↓ FERIAL	Ouantidade Registrada 11 200,0000	Codigo Item 1 112355 205692

Figura 144 - Solicitar adesão - Digitar quantidade solicitada e selecionar o item desejado

Avance para a aba Justificativa e Anexos clicando no botão . Na aba Justificativa e Anexos, preencha os campos indicados.

Contratos.gov.br MARLENE REIS SILVA - UASG: 110161	≓ ,
Solicitar adesão	
Solicitar adesão	
Item(ns) para adesão Justificativa e anexos	
Processo adesão '	
Justificativa da vantagem da adesão	Anexo justificativa *
	1. Selecione o arquivo
Caracteres digitados	·································
Foi realizada demonstração de que os valores registrados estão compativeis com os valores	Anexo demonstração *
praticados pelo mercado, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art.23 e Art. 86, §2º, inc. II)?	▲ Selecione o(s) arquivo(s)
Houve prévia consulta e aceitação do fornecedor, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 86, 52°, inc. III)?	Anexo aceitação '
Não Sim	Selecione o(s) araujuo(s)
	M Scancelar Z Salvar rascunho B Solicitar adesão

Figura 145 - Solicitar adesão - Inserir justificativa e anexos

- Processo de adesão*: informe o número do processo relacionado à adesão;
- Justificativa da vantagem da adesão*: informe a justificativa para a solicitação de adesão;
- Anexo justificativa*: selecione e realize o *upload* do arquivo correspondente ao campo anterior;
- Foi realizada demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 23 e art. 86, §2º, inc. III)?*: assinale "Sim" ou "Não";
- Anexo demonstração*: selecione e realize o *upload* dos arquivos correspondentes ao campo anterior;
- Houve prévia consulta e aceitação do fornecedor, nos termos da Lei 14.133/2021 (art. 86, §2º, inc. III)?*": assinale "Sim" ou "Não";
- Anexo aceitação*: selecione e realize o upload dos arquivos correspondentes ao campo anterior;
- Justificativa de item isolado pertencente a um lote*: informe a justificativa de solicitação de item isolado pertencente a um lote. Esse campo é apresentado quando na seleção consta item que pertence a um lote/grupo da compra e não se está solicitando todos os itens do lote, situação que necessita da apresentação de justificativa.
- Anexo justificativa item isolado: selecione e realize o *upload* dos arquivos correspondentes ao campo anterior.

Finalizada a inclusão das informações necessárias, ao clicar em Solicitar Adesão, a solicitação é registrada e o usuário é direcionado para a tela de listagem das solicitações.

Item(ns) para adesão Justificativa e anexos		
Processo adesão *		
23502.125452/0225-84		
Justificativa da vantagem da adesão '	Anexo justificativa '	
Aquisição necessária para atendimento de demanda.	1 Selecione o arquivo	
49 caracteres digitados	esboço.pdf	499.67 KB 🔋
Foi realizada demonstração de que os valores registrados estão compativeis com os valores	Anexo demonstração '	
praticados pelo mercado, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art.23 e Art. 86, §2°, inc. II)?	2. Selecione o(s) arquivo(s)	
	esboço.pdf	499.67 KB 🔋
Houve prévia consulta e aceitação do fornecedor, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 86, §2°, inc. III)?	Anexo aceitação *	
Não 💿 Sim	2. Selecione o(s) arquivo(s)	
	espoco pdf	499.67 KB 🔋

Figura 146 - Solicitar adesão - Enviar solicitação para análise

Ao clicar em Salvar Rascunho, a solicitação fica na situação "Em elaboração", podendo ser editada e/ou excluída posteriormente.

A solicitação em situação "Finalizada" recebe um número no formato XXXXX/XXXX e é enviada para análise da unidade gerenciadora da ata, ficando então na situação "Enviada para aceitação".

8.9.2. Analisar solicitação de adesão

Acessando o menu Gestão de Atas > Analisar Solicitação de Adesão, são apresentadas as

adesões recebidas para análise da unidade gerenciadora. Clique na ação Visualizar

para verificar as informações de cada solicitação, e na opção

para fazer sua análise.

=	Analisar solici	MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999 itação de adesão adesão						₩ 4
*	Analisar solicitação de Exibindo 1 a 7 de 7 rec	adesão 🔪 Lista					Pesquisar	
	Nº Solicitação	Unidade Gerenciadora	Unidade Solicitante	Número da compra	Modalidade	Situação	Ações	
	00001/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	110161 - SAD/DF/AGU	00349/2023	03 - Concorrência	Enviada para aceitação	• •	ß
	00003/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	154809 - IFSMG/POCOS CALDAS	00041/2023	03 - Concorrência	Aceita	0	
	00002/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	158137 - IF DO SUL DE MG	00040/2023	03 - Concorrência	Enviada para aceitação	• •	ß
	00001/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	158137 - IF DO SUL DE MG	00349/2023	03 - Concorrência	Aceito Parcial	0	
	00002/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	154809 - IFSMG/POCOS CALDAS	00349/2023	03 - Concorrência	Enviada para aceitação	• •	ß

Figura 147 - Listar solicitações de adesão

Unidade	Solicitante			Núme	Número da solicitação			Responsável p		
200999	- SEAD-DIFERE CA	MBIAL		00001	/2023			MARLENE REIS	du.br	
Justifica Aquisiçã	tiva o necessària para a	atendiment	to de demanda do s	etor XPTO.					Anexo Justificativa <u>Decreto_11246_verificar.pdf</u> 	
Foi realia nos term Sim	zada demonstraçã nos da Lei 14.133/2	o de que o 2021 (Art.2)	s valores registrado 3 e Art. 86, §2º, inc.	os estão compativei: II)?	s com os valo	ores praticados	s pelo mercado,		Anexo Demonstração • <u>TCLE_1pdf</u>	
Houve p Sim	révia consulta e ao	ceitação do	o fornecedor, nos te	ermos da Lei 14.133/	2021 (Art. 86	, §2°, inc. III)?		Anexo Aceitação • <u>TCLE 2 pdf</u>		
Item(ns) 0/1 Preench	analisado(s) a o quantidade pa	ıra analisar	o item							
Status	Nº ata	N° item	Descrição	Quantidade Registrada	Valor unitário	Vigência	Quantidade disponivel para adesão	Quantidade Solicitada	Analisar	Justificativa/Motivação
•	00001/2023	00007	LÁPIS BORRACHA, MATERIAL MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 4	6350.00000	45.5500	01/04/23 - 31/03/24	12000	55.00000	Aceitar Negar Aceitar Parcialmente	Descreva o justificativa/motivo 0 caracteres digitados

Figura 148 - Analisar solicitação de adesão

São exibidas as informações incluídas pela unidade solicitante:

- Unidade solicitante;
- Número da solicitação;
- Responsável pela solicitação: apresenta nome e e-mail do usuário que enviou a solicitação;
- Justificativa da vantagem da adesão;
- Anexo justificativa: clique para realizar o download do documento inserido pelo solicitante;
- Foi realizada demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 23 e Art. 86, §2º, inc. III)?
- Anexo Demonstração: clique para realizar o download do documento inserido pelo solicitante;
- Houve prévia consulta e aceitação do fornecedor, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 86, §2º, inc. III)?
- Anexo Aceitação: clique para realizar o download do documento inserido pelo solicitante;
- Justificativa de item isolado pertencente a um lote: é apresentado quando, na solicitação da adesão, consta item que pertence a um lote/grupo da compra e não se está solicitando todos os itens do lote;
- Anexo justificativa item isolado: clique para realizar o *download* do documento, caso tenha sido inserido pelo solicitante;
- Aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médicohospitalar? : deve ser analisada pela gerenciadora a aplicabilidade da exceção prevista na legislação, caso tenha sido marcada como "sim" essa opção;

- A adesão é destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal?: deve ser analisada pela gerenciadora a aplicabilidade da exceção prevista na legislação, caso tenha sido marcada como "sim" essa opção;
- Item(ns) analisado(s): no formato XX/XX quantidade total de itens da solicitação/contabilização dos itens analisados.

Na sequência são apresentadas as informações sobre o(s) item(ns) da solicitação. Cada item possui um *status* em esquema de cores:

- Preto: item não avaliado;
- Verde: aceito;
- Amarelo: aceito parcialmente;
- Vermelho: negado.

Ao passar o cursor do mouse sobre o status, é apresentada a informação relacionada.

Observação: O campo Quantidade Disponível para Adesão apresenta o total disponível por item, que é a mesma, independentemente da classificação dos fornecedores do item, caso exista mais de um.

Para analisar a solicitação, assinale uma das opções para cada item:

- Aceitar: aceita integralmente a quantidade solicitada;
- Negar: nega totalmente a quantidade solicitada;
- Aceitar parcialmente: aceita quantidade menor que a solicitada, diferente de zero.

Ao negar ou aceitar parcialmente, é necessário preencher o campo Justificativa/ Motivação.

Unidade	Solicitante			Núme	ro da solicita	ação		Responsável p	ela solicitação	
200999 -	- SEAD-DIFERE CA	MBIAL		00001	/2023			MARLENE REIS	S SILVA - marlene.silva@ifsulden	ninas.edu.br
Justificat	iva								Anexo Justificativa	
Aquisição	o necessária para a	atendiment	to de demanda do s	etor XPTO.					Decreto_11246_verifica	arpdf
Foi realiz	ada demonstraçã	o de que o	s valores registrade	os estão compativeis	com os valo	ores praticados	s pelo mercado,		Anexo Demonstração	
nos term Sim	os da Lei 14.133/2	2021 (Art.2	3 e Art. 86, §2°, inc.	10?					<u>TCLE_1pdf</u>	
Houve pr	révia consulta e a	ceitação do	o fornecedor, nos te	ermos da Lei 14.133/	2021 (Art. 86	ö, §2°, inc. III)?			Anexo Aceitação	
Sim									<u>TCLE_2pdf</u>	
Item(ns) a	analisado(s)									
1/1										
Preencha	a o quantidade pa	ra analisar	o item							
							Quantidade			
Status	Nº ata	N° item	Descrição	Quantidade Registrada	Valor unitário	Vigência	disponivel para adesão	Guantidade Solicitada	Analisar	Justificativa/Motivaçã
•	00001/2023	00007	LÁPIS	6350.00000	45.5500	01/04/23	12000	55.00000	Aceitar Negar	Descreva o
			BORRACHA, MATERIAL			- 31/03/24			Aceitar Parcialmente	justificativa/motivo
			MADEIRA,							ר 💷
			CARGA 4 6							0 caracteres digitados

Figura 149 - Analisar solicitação de adesão - Aceitar / Aceitar parcialmente / Negar adesão

Ao clicar em Salvar Rascunho, as informações incluídas são salvas para conclusão posterior da análise.

Ao clicar em Finalizar Análise, a solicitação passa a constar na situação conforme resultado da análise e o usuário é direcionado para a tela que lista todas as solicitações, sendo disponibilizado para a unidade solicitante o resultado da análise.

9. Transparência

9.1. Acesso ao módulo Transparência

O menu Transparência não necessita de *login* para acesso, será possível acessá-lo pelo botão Transparência da página de autenticação do sistema, pelo item Transparência no menu do sistema para usuários autenticados ou pelo endereço <u>https://contratos.sistema.gov.br/transparencia</u>.

Contratos.gov.br Ambiente Homotogação
Digite o login de acesso mha Digite a senha Entrar Entrar com goubr Transparência

Figura 150 - Acesso ao Transparência - Tela de Login



Figura 151 - Acesso ao Transparência - Menu usuário autenticado

9.2. Transparência – Tela inicial

Abaixo, imagem com detalhamento de todos os componentes da página inicial do sistema.



Figura 152 - Transparência - Tela Inicial

EL

9.3. Transparência – Consultar Atas

Para co	onsultar as atas de registro de preços, cli	que no ícor	ne Ş .		
6 c	ontratos.gov.br				-
≡					
	Palavra-chave	Status:			
	Digite uma unidade gerencidora, número da compra, numero da ata ou órç	 Vigente Todos Não Vigentes 			
		U Naŭ vigentes			
		Limpar	P Pesquisar	Busca Avancada	
:					
	Resul	tados			
			Ordenar:	Mais Recentes 🗸	
					J

Figura 153 – Consultar Ata de Registro de Preços

No campo Palavra-chave, informe o termo para busca: unidade gerenciadora, número da compra, número da ata ou órgão.

No campo Status, escolha dentre as opções apresentadas: vigente, todos, não vigentes.

Ao clicar em Busca Avançada, são apresentadas mais opções de busca.

Contratos.gov.br				•
Consultar Atas Lista de Atas de Registro de Preços				
	FILTROS			
> Voltar > Visualizar	Data de vigência da ata (inicio)	Data de vigência da ata (fim)		
	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa		
Palavra-chave	Número da ata	Ano da ata		
Digite uma unidade gerencidora, n.	Número da Ata	Ano da Ata		
	Número da compra	Ano da compra		
	Número da Compra	Ano da Compra	ica avançada	
:	Modalidade da compra	Unidade da federação		
	Selecione os itens			
	Órgão gerenciador	Unidade gerenciadora		
			rdenar: Mais Recentes 👻	
	,			
Ata_nº_00001/2023	Órgão participante	Unidade participante		
Última Atualização 31/03/202			r Contratado: D\$ 575 217 50	
Link; PNCP	Fornecedor da ata		1 contratado. 1/5 5/5/21/,50	
Órgão: SEC.ESPEC.DE AGRIC.FA			>	
Vigência: de 01/04/2023 a 31/ Objeto: teste				
Objeto: teste	Aplicar Limpar			

Figura 154 – Busca avançada de atas de registro de Preços

Preenchidas as informações, clique em Aplicar e em Pesquisar. Abaixo serão listados os resultados.

Сс	onsultar Atas							
List	ta de Atas de Registro de Preços							
	Palavra-chave		Status:					
	1142		 Vigente Todos Não vigentes 					
			Limpar	P Pesquisar	Busca ava	nçada		
	_	Resultad	dos					
					Urdenar.	Mais Recentes	~	
	Ata nº 01142/2023							
	Última Atualização 17/05/2023				Valor Cont	ratado: 0\$1/6900.00		
	Link da ata no PNCP: https://hom.pncp.gov.br/app/atas/00489828000155	5/2023/94/8			vator com	144440. R\$ 140.500,00		
	Unidade gerenciadora: 110161 - SAD/DF/AGU							
	Órgão: MINISTERIO DA SAUDE						>	۲
	Vigência: de 16/05/2023 a 16/05/2024							
	Objeto: Teste da 114							
	Fornecedores: 59.014.646/0001-70 - Fornecedor Jurídico 4 Grande Porte							

Figura 155 - Resultados pesquisa de atas de registro de preços
Ao clicar na seta indicada em cada resultado, é apresentado o detalhamento da ata de registro de preços selecionada.

talhame • informações	ento da Ata de Registro c s detalhadas da ata	le Preços			
> Visualizar					
Número da	ata de registro de preços:	Unidade gerenciadora:	Link da ata no PNCP:		
01142/20	023	110161-SAD/DF/AGU	https://hom.pncp.gov.br/app	/atas/00_	
Número da compra/ Ano:		Modalidade da compra:	Data da assinatura:	ıta da assinatura:	
00070/2	023	05 - Pregão	15/05/2023		
Vigência ini	cial:	Vigência final:	Valor total:		
16/05/20	023	16/05/2024	R\$ 146.900,00		
Itens:			Quantidade máxima	Aceita	4-5-
00003	GANCHO ORTODÔNTICO, MATERIAL A	ÇO INOXIDÁVEL. TIPO PONTA BOLA COM TUBO PARA ARC	D DIREITO, TAMANHO 9040.00000	Sim	Açao

Figura 156 - Detalhamento da ata de registro de preços

0 Para cada item, é possível obter informações detalhadas, ao clicar em

. As informações

sao apresentaŭas em abas.	
---------------------------	--

Detalhamento do Item da Af Detalhamento do Item da Ata de Registi	a de Registro de Preço ºo de Preço		
Item da ata			
Detalhes do	item Unidades do item	Empenhos	Adesões
Numero do Item:	00007		
Descrição Detalhada:	LÁPIS BORRACHA, MATERIAL MADEIRA, DIÂMETRO CARGA APLICAÇÃO TINTA/ GRAFITE	MM, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, DIÂMETRO CORPO	8 MM, COMPRIMENTO TOTAL 175 MM,
Codigo do Item:	225570		
Tipo do Item :	Material		
Valor Unitario :	R\$ 45.55		
Quantidade Homologada:	6350		
Vigencia Inicial :	01/04/2023		
Vigencia Final:	31/03/2024		
Fornecedor:	CNPJ	Fornecedor	
	71.823.293/0001-55	Fornecedor Juridico 2 Grande Porte	

Figura 157 - Detalhamento do item da ata de registro de preços

9.4. Transparência – Consultar Atas por item



Para consultar itens de atas de registro de preços, clique no ícone

Contratos.gov.br								
Palavra-chave			Status:					
Digite uma unidade gerencidan	2. número da compra. numero da ata ou órgão para pesquisar uisar Busca Avancada		o Todos O Não Vigentes					
	Re	esulta	dos					
Numero da ata de Unidade RP ↑1 gerenciadora ↑1	Descrição do item 11	Unidade de federação	1. Fornecedor		Quantidade registrada ↑↓	Search: Saldo para adesões ↑↓	Inicio Vigência ↑↓	Fim Vigênci
00001 200999	BALANÇA PEDIÁTRICA, CAPACIDADE 15 KG, TIPO DIGITAL, CARACTERÍSTICA ADICIONAIS LCD C/ RELÓGIO, BATERIA 9V, TRAVA PARA TRANSPORTE, ACESSÓRIOS BERÇO DESMONTÁVEL, GRAVA ÚLTIMA PESAGEM	Distrito Federal	957.248.750-71 - Fornecedor Fisic	:01	12710.00000	12700.00000	2023-04- 01	2024-0

Figura 158 - Consultar atas de registro de preços por item

No campo Palavra-chave, informe o termo para busca: unidade gerenciadora, número da compra, número da ata, código do item, descrição do item ou órgão.

No campo Status, escolha dentre as opções apresentadas: vigente, todos, não vigentes.

	1.		-			~			•	~		
	clicar	em	Rusca	Δvan	cher	can a	nrecentar	nac m	ລາς ດ	ncaes	de.	nusca
70	Circui	CIII	Duscu	Avun	ruuu,	, <i>Suo</i> u	presentat	uu 3 111	u15 0	pçocs	uc	buscu.

	FILTROS		
'oltar > Visualizar	Data de vigência da ata (inicio)	Data de vigência da ata (fim)	
	dd/mm/aaaa	dd/mm/aaaa	
Palavra-chave	Número da ata	Número da compra	
Digite uma unidade gerencidora, núm	Número da Ata	Número da Compra	
	Ano da compra	Fornecedor da ata	
Limpar $ ho$ Pesquisar	Ano da Compra		
	Código do item	Descrição do item	
	Código do item	Descrição do item	
	Aplicar Limpar		
10 ¢ Resultados por página			Pecquicar

Figura 159 - Busca avançada de itens da ata de registro de preços

Preenchidas as informações, clique em Aplicar e em Pesquisar. Abaixo serão listados os resultados.

CONSULTAR ITE ista de itens de A	ns de Atas de F ltas de Registro de Pré	legistro de Preços _{aços}							≓ .
Palavra-ch	ave			Status:					
Digite un	na unidade gerencidoro	n, número da compra, numero da ata, código do itu	em, descrição do .	 Vigente Todos Não vigentes 					
Limpa	P Pesqu	isar Busca avançada							
			Resu	ltados					
10 ¢ Resulta	dos por página		Resu	ltados			Pesquisar		
10 ¢ Resultar Número da ata ↑↓	dos por página Unidade gerenciadora †1	Descrição do Item 11	Resu Unidade federação ti	Itados Fornecedor 11	Quantidade registrada †1	Saldo para adesões _↑1	Pesquisar Inicio vigência ↑1	Fim vigência ↑↓	Ação
10 Resultat Número da ata 1 00001/2023	dos por página Unidade gerenciadora †1 200999	Descrição do item 11 BALANÇA PEDIÁTRICA. CAPACIDADE 15 KG. TIPO DIGITAL CARACTERÍSTICA ADICIONAIS LCD C. RELÓGIO, BATERIA SV. TRAVA PARA TRANSPORTE. ACESSÓRIOS BERÇO DESMONTÁVEL, GRAVA ÚLTIMA PESAGEM	Unidade federação †1 Distrito Federal	Fornecedor 11 957248750-71 - Fornecedor Físico 1	Ouantidade registrada 11 12710.00000	Saldo para adesões 11 12700.00000	Pesquisar Inicio vigência 11 31/03/2023	Fim vigência ↑1 30/03/2024	Ação @

Figura 160 - Resultados da busca de itens da ata de registro de preços

0

T

Para cada item, é possível obter informações detalhadas ao clicar em

9.5. Transparência – Atas de Registro de Preços

Na tela inicial é possível filtrar as atas de registro de preços clicando no ícone

-	Atas de Regis Conform	tro de Preços
	R\$ 954.70 Valor Total	3.100,46 Jegistrado
Lista de Atas de Registro de Preços		Atas de registro de preços por tipo de item (%)
Ata de Registro de Preços nº 00011/2023 Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Vigente	Serviço Material
Ata de Registro de Preços nº 01647/2023 Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Vigente	
Ata de Registro de Preços nº 00008/2023 Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Não Vigente	
Ata de Registro de Preços nº 00007/2023 Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Vigente	
Ata de Registro de Preços nº 00006/2023 Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Vigente	
Ata de Registro de Preços nº 00004/2023 Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Vigente	

Figura 161 - Filtrar atas de registro de preços

Contratos.gov.br = Filtrar atas de registro de preços Vigência Inicial Vigência Final 曲 曲 dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa Unidade Lista de Atas de Registro de Preços o de item (%) Ata de Registro de Preços nº 0001 Número da compra/Ano Mate viço Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFE Número/Ano da Compra Ata de Registro de Preços nº 0164 Cancelar Filtrar Ata de Registro de Preços nº 0000 Não Vigente Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL Ata de Registro de Preços nº 00007/2023

Clicando no ícone, são apresentadas opções de filtro de resultados.

Figura 162 - Filtrar atas de registro de preços

Conforme o filtro, as informações são apresentadas a seguir – Valor Total Registrado; Lista De Atas De Registro De Preços; e, no gráfico, Atas de registro de preços por item (%).



Figura 163 - Informações apresentadas conforme filtro

Na Lista de Atas de Registro de Preços, selecione a Ata de Registro de Preços sobre a qual deseja mais detalhamento para ser direcionado a ele.

9.6. Transparência – Consultar Compras

Para consultar Compras, clique no ícone .

Na parte superior da lista, é possível filtrar por unidade origem; unidade sub-rogada; tipo de compra (SISRP ou SISPP); modalidade e Lei, para facilitar a localização da compra desejada.

© c ≡ (contratos.gov.br Compras ^{isualizar Compras}								1
*	> Compras > Lista Y Unidade Origem + Unidade Sub-rogada + 11	oo de Compra. * Modalidade. * Lei. *				Pesquisa	p		
	Unidade Origem 🔶 Unidad	e Sub-rogada 🛛 🔶 Tipo Compra	Modalidade	Número/Ano	Inciso 🗧	Eei 🔤 Aç	ões		
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	SISRP	05 - Pregão	00901/2023		LEI14133	0	E	
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	SISRP	03 - Concorrência	00349/2023		LEI14133	0	E	
	201013 - CEOFI/CGEOF/MP	SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LEI8666	0	E	
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	SISPP	06 - Dispensa	43348/2023	02	LEI14133	0	E	
	110161 - SAD/DF/AGU	SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LE18666	0	E	
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL 110161	- SAD/DF/AGU SISRP	05 - Pregão	00070/2023		LEI14133	0	E	
	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	SISRP	05 - Pregão	00061/2023		LEI14133	0	E	

Figura 164 - Transparência - Consulta ao Saldo de Compras

Ao clicar em ações Visualizar

, o usuário obtém as informações sobre a compra:

@ c	ontratos.gov.br			4
≡ (Compras			
C	lompras			
			ê	
	Unidade Origem:	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		
	Unidade Sub-rogada:			
	Unidade Beneficiária:			
	Tipo Compra:	SISRP		
	Modalidade:	05 - Pregão		
	Número/Ano:	00901/2023		
	Inciso:			
	Lei:	LEI14133		
	Criado em:	17/07/2023, 14:16		
	Alterado em:	17/07/2023, 14:16		
	Ações	E		



Ao clicar em ações Itens , o usuário tem acesso às informações sobre os itens que compõem a compra:

@ c	ontratos.gov.br					-
≡ t ∨	tens da compra: isualizar itens da compra	156679 - Dispensa	00097/2023			
*	> Itens da compra: 156679 - Dis	. > Lista				
	« Voltar				Pesquisar	
	Exibindo 1 a 10 de 10 registro	os (filtrados de 3,980,968 registr	ros).			
	Número 🕀	Tipo Item 🔶	Descrição	Otd. Total	Ações	
	00001	Material	ASPIRADOR PÓ - MICROCOMPUTADOR +	2	0	
	00004	Material	DEPURADOR/EXAUSTOR AR +	5	0	
	00005	Material	FOGÃO INDUSTRIAL +	1	0	
	00006	Material	FOGÃO ELÉTRICO +	1	0	
	00008	Material	REFRIGERADOR DUPLEX +	1	0	
	00009	Material	REFRIGERADOR DUPLEX +	1	0	
	00010	Material	REFRIGERADOR DUPLEX +	1	0	
	00011	Material	VENTILADOR +	4	0	

Figura 166 - Visualizar itens da compra

0

Ao clicar na ação Visualizar de cada item, são apresentadas informações do item, abrangendo dados das unidades participantes, de fornecedores homologados e sobre a ata de registro de preços do item (se houver, somente as regidas pela Lei nº 14.133/2021).

0

Ao clicar na ação Visualizar de cada fornecedor, são apresentadas informações referentes a contratos firmados, empenhos emitidos e suas alterações.