

MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL DO SISTEMA DE CONTRATOS.GOV.BR

NOVA VERSÃO

Gestão de atas de registro de preços
Fiscalização e gestão de contratos

VERSÃO 3.1.0 – MAR/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

Leandro Borges Antonialli

Marcela Rocha Brum

Ricardo Arruda Soweck

Sandra Regina Sousa Santos

Revisão:

Êmili Adami Rossetti

Projeto gráfico:

André Siqueira de Azevedo

Histórico de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
18/03/2024	3.1.00	- Inclusão do módulo Fiscalização e Gestão Contratual - Relatório de execução de Ata
01/11/2023	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 <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	2.0.01	- 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.	Apresentação.....	6
2.	Grupo de usuários.....	7
2.1.	Atribuição de perfis.....	7
2.2.	Órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.....	7
2.3.	Órgãos e entidades dos poderes judiciário e legislativo federal.....	7
2.4.	Órgãos e entidades das esferas Estadual e Municipal.....	8
3.	Tela de autenticação do sistema.....	9
4.	Início.....	10
5.	Gestão contratual.....	11
6.	Compras.....	11
7.	Fiscalização e Gestão de Contratos.....	14
7.1.	Ordem de Serviço/Fornecimento.....	17
7.2.	Informar OS/F.....	18
7.3.	Ações.....	22
8.	Gestão de Atas.....	33
8.1.	Listar Atas de Registro de Preços.....	33
8.2.	Cadastro de Ata de Registro de Preços.....	35
8.3.	Arquivos de Ata de Registro de Preços.....	43
8.4.	Envio de Ata de Registro de Preços para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).....	45
8.5.	Retificação de Ata de Registro de Preços.....	46
8.6.	Alteração de Ata de Registro de Preços.....	47
8.7.	Remanejamento das quantidades registradas na ata de Registro de Preços....	53
8.8.	Relatório de execução de Ata.....	59
9.	Adesão a Atas.....	62
9.1.	Solicitar adesão à ata de registro de preços.....	63
9.2.	Analisar solicitação de adesão.....	69
10.	Transparência.....	72
10.1.	Acesso ao módulo Transparência.....	72

10.2.	Transparência – Tela inicial.....	73
10.3.	Transparência – Consultar Atas.....	74
10.4.	Transparência – Consultar Atas por item	77
10.5.	Transparência – Atas de Registro de Preços.....	79
10.6.	Transparência – Consultar Compras	80

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 - [Contratos.gov.br - Versão Original](#) e a [Contratos.gov.br - Nova Versão](#), 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, 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, Termo de encerramento) continuam na Versão Original do sistema Contratos.gov.br, devendo ser migradas paulatinamente para a Nova Versão.

Quem pode utilizar:

Órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, bem como empresas estatais, estados e municípios.

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

TIPO	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.
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 [Contratos.gov.br – Versão Original](#), conforme item 6 do [Manual do Contratos.gov.br - Versão Original](#).

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 [Contratos.gov.br – Versão Original](#).

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 [Central de Atendimento](#), 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 [adesão ao Siasg](#) e, após aprovação, deverá abrir chamado junto à [Central de Atendimento](#), 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.

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 o administrador de órgão deverá abrir chamado junto à [Central de Atendimento](#) para ter seu perfil alterado.

Os órgãos e entidades das esferas estadual e municipal que **ainda não já fizeram adesão ao Siasg** deverão fazê-la e, após aprovação, deverão abrir chamado junto à [Central de Atendimento](#), 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 Cadastro de Pessoa Física (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 ao administrador de unidade caberá a inclusão e a edição dos demais usuários. Sempre que o administrador de órgão precisar ter seu cadastro alterado, deverá abrir chamado junto à [Central de Atendimento](#).

3. Tela de autenticação do sistema

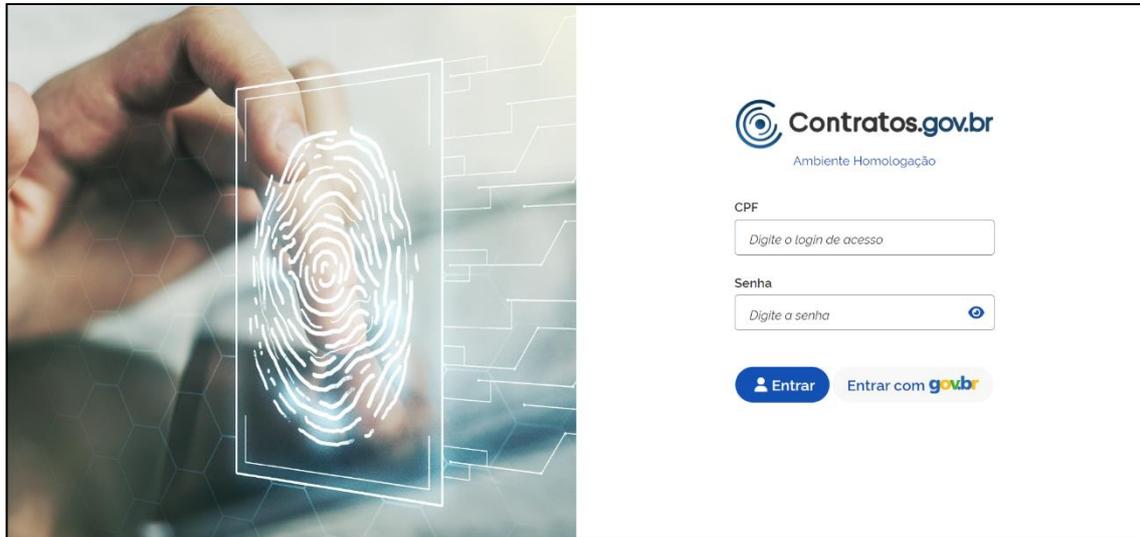


Figura 1 - Tela de autenticação do sistema

Na tela de *login* do sistema, serão aceitas duas opções de *login*:

- Digitar CPF e senha do usuário cadastrados no Contratos.gov.br; ou
- Acessar o sistema pelo cadastro no Gov.br.

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

4. Início

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

The screenshot displays the home page of the Contratos.gov.br system. At the top, it shows the user's name and session unit. Below this is a navigation menu and a set of quick access icons for functions like 'Atas de Registro de Preços', 'Compras', 'Gestão Contratual', 'Solicitar Adesão', and 'Analisar Adesão'. A summary bar shows the total registered value of R\$ 274.362.305,46. The main content area includes a list of bids and a pie chart titled 'Atas de registro de preços por tipo de item (%)' showing the distribution between 'Serviço' and 'Material'.

Nome do usuário
 Nome do usuário: NOME DO USUÁRIO - UASC 000000
 Unidade de sessão do usuário

Alterar unidade da sessão do usuário
 Acesso a dados da conta do usuário
 Sair do sistema

Logotipo do sistema
Menu
Ícones de acesso rápido a funcionalidades
 Acesso Rápido
 Selecione uma das opções abaixo

- Atas de Registro de Preços (Consulta a Atas de Registro de Preços da unidade)
- Compras (Consulta ao Seido de Compras)
- Gestão Contratual (Módulos de Gestão Contratual, incluindo aspectos operacionais e financeiros)
- Solicitar Adesão (Solicitar adesão a ata)
- Analisar Adesão (Analisar solicitação de adesão a ata)

Atas de Registro de Preço
 Conforme filtro
R\$ 274.362.305,46 Valor Total Registrado
 Filtros a serem aplicados no Valor Total Informado, Lista de Atas e Gráfico

Lista de Atas de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços nº	Unidade Gerenciadora	Status
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	Não 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
Ata de Registro de Preços nº 00005/2023	Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Não Vigente
Ata de Registro de Preços nº 00003/2023	Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Não Vigente

Atas de registro de preços por tipo de item (%)

Gráfico de atas por tipo de item

Acesso ao detalhamento da ata listada

Figura 2 - Tela inicial do sistema

5. Gestão contratual

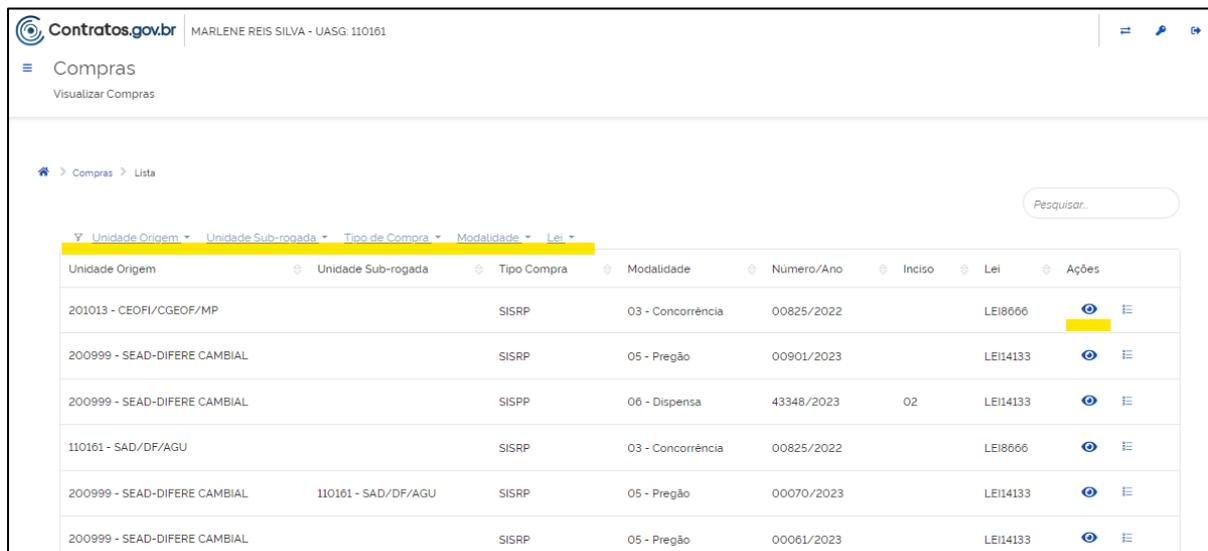
Ao acessar o menu Gestão Contratual, o usuário é direcionado para a tela de início do sistema Contratos.gov.br – Versão Original, também disponível em: <https://contratos.comprasnet.gov.br/login>.

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.

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.



Unidade Origem	Unidade Sub-rogada	Tipo Compra	Modalidade	Número/Ano	Inciso	Lei	Ações
201013 - CEOFI/CGEOF/MP		SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LEI8666	👁 ☰
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISRP	05 - Pregão	00901/2023		LEI14133	👁 ☰
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISPP	06 - Dispensa	43348/2023	02	LEI14133	👁 ☰
110161 - SAD/DF/AGU		SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LEI8666	👁 ☰
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	110161 - SAD/DF/AGU	SISRP	05 - Pregão	00070/2023		LEI14133	👁 ☰
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISRP	05 - Pregão	00061/2023		LEI14133	👁 ☰

Figura 3 - Visualizar Compra

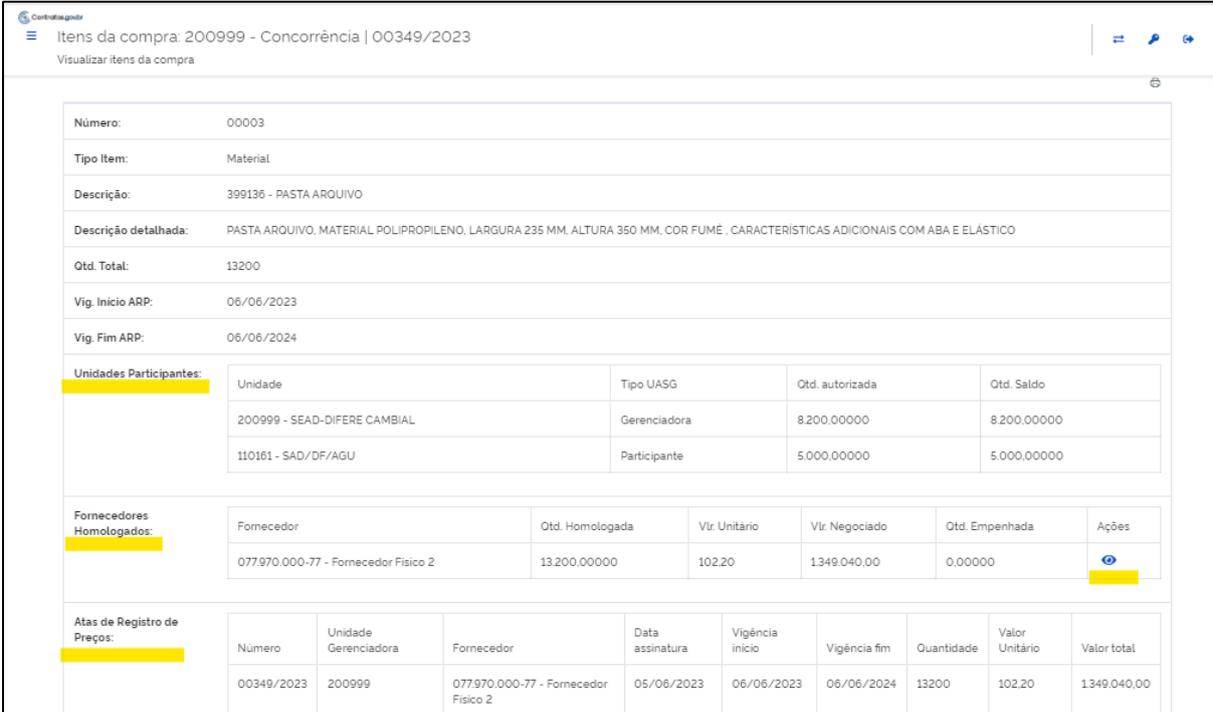
Ao clicar na ação Visualizar , o usuário tem acesso a informações sobre a compra.

Figura 4 - Visualizar compra

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

Figura 5 - 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).



Número:	00003																		
Tipo Item:	Material																		
Descrição:	399136 - PASTA ARQUIVO																		
Descrição detalhada:	PASTA ARQUIVO, MATERIAL POLIPROPILENO, LARGURA 235 MM, ALTURA 350 MM, COR FUMÉ , CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ABA E ELÁSTICO																		
Qtd. Total:	13200																		
Vig. Início ARP:	06/06/2023																		
Vig. Fim ARP:	06/06/2024																		
Unidades Participantes:																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Unidade</th> <th>Tipo UASG</th> <th>Qtd. autorizada</th> <th>Qtd. Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL</td> <td>Gerenciadora</td> <td>8.200.00000</td> <td>8.200.00000</td> </tr> <tr> <td>110161 - SAD/DF/AGU</td> <td>Participante</td> <td>5.000.00000</td> <td>5.000.00000</td> </tr> </tbody> </table>	Unidade	Tipo UASG	Qtd. autorizada	Qtd. Saldo	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Gerenciadora	8.200.00000	8.200.00000	110161 - SAD/DF/AGU	Participante	5.000.00000	5.000.00000						
Unidade	Tipo UASG	Qtd. autorizada	Qtd. Saldo																
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Gerenciadora	8.200.00000	8.200.00000																
110161 - SAD/DF/AGU	Participante	5.000.00000	5.000.00000																
Fornecedores Homologados:																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fornecedor</th> <th>Qtd. Homologada</th> <th>Vlr. Unitário</th> <th>Vlr. Negociado</th> <th>Qtd. Empenhada</th> <th>Ações</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>077.970.000-77 - Fornecedor Físico 2</td> <td>13.200.00000</td> <td>102,20</td> <td>1.349.040,00</td> <td>0,00000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Fornecedor	Qtd. Homologada	Vlr. Unitário	Vlr. Negociado	Qtd. Empenhada	Ações	077.970.000-77 - Fornecedor Físico 2	13.200.00000	102,20	1.349.040,00	0,00000							
Fornecedor	Qtd. Homologada	Vlr. Unitário	Vlr. Negociado	Qtd. Empenhada	Ações														
077.970.000-77 - Fornecedor Físico 2	13.200.00000	102,20	1.349.040,00	0,00000															
Atas de Registro de Preços:																			
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Número</th> <th>Unidade Gerenciadora</th> <th>Fornecedor</th> <th>Data assinatura</th> <th>Vigência início</th> <th>Vigência fim</th> <th>Quantidade</th> <th>Valor Unitário</th> <th>Valor total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00349/2023</td> <td>200999</td> <td>077.970.000-77 - Fornecedor Físico 2</td> <td>05/06/2023</td> <td>06/06/2023</td> <td>06/06/2024</td> <td>13200</td> <td>102,20</td> <td>1.349.040,00</td> </tr> </tbody> </table>	Número	Unidade Gerenciadora	Fornecedor	Data assinatura	Vigência início	Vigência fim	Quantidade	Valor Unitário	Valor total	00349/2023	200999	077.970.000-77 - Fornecedor Físico 2	05/06/2023	06/06/2023	06/06/2024	13200	102,20	1.349.040,00
Número	Unidade Gerenciadora	Fornecedor	Data assinatura	Vigência início	Vigência fim	Quantidade	Valor Unitário	Valor total											
00349/2023	200999	077.970.000-77 - Fornecedor Físico 2	05/06/2023	06/06/2023	06/06/2024	13200	102,20	1.349.040,00											

Figura 6- Visualizar itens da compra

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

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/Termo de encerramento – 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 (<https://contratos.comprasnet.gov.br/login>), 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.

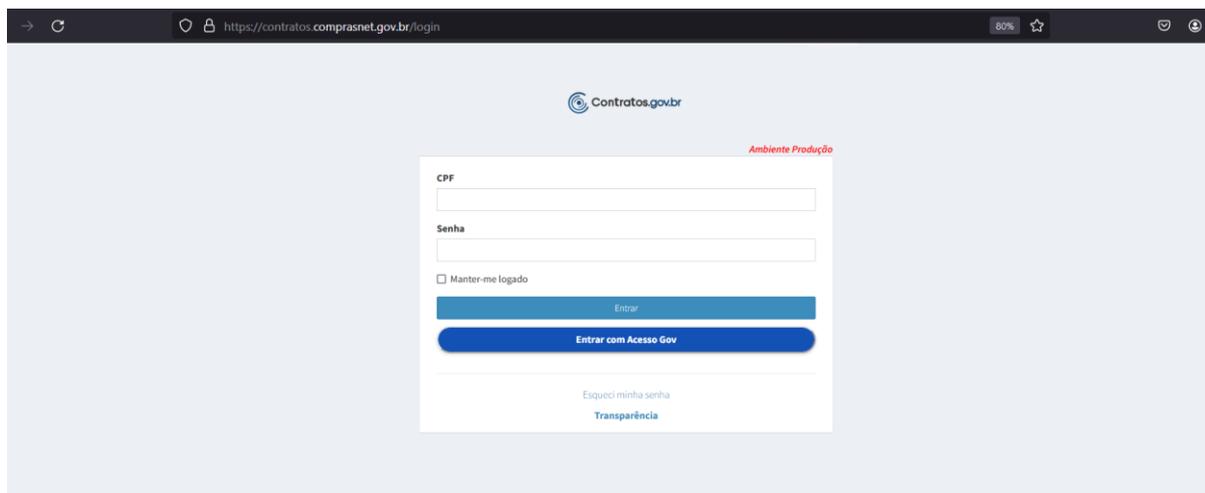


Figura 7 – Tela de acesso ao Sistema Contratos.gov.br – Versão Original

The screenshot shows the main dashboard of Contratos.gov.br. The user is logged in as LEANDRO BORGES AN... (UG/UASG: 110161). The dashboard includes a navigation menu on the left with the following items: Tela de início, Gestão contratual, Gestão orçamentária, Gestão financeira, Gestão de atas, **Fiscalização e Gestão Contratual** (highlighted with a red box), and Transparência. The main content area displays three summary cards: '0 Novos contratos (últimos 5 dias)', '30 Contratos vigentes', and '224 Contratos vencidos'. Below these are sections for 'Feed de Notícias' (with a link to 'Central de Atendimento do MGI inicia atendimento ativo') and 'Contratos por Categoria' (showing counts for various categories like A definir, Cessão, Compras, etc.).

Figura 8 – Opção de link para acesso ao módulo de Fiscalização e Gestão Contratual no Sistema Contratos.gov.br – Nova Versão

The screenshot shows the 'Meus Contratos' page. The breadcrumb trail is 'Fiscalização e Gestão de Con. > Lista'. The page title is 'Meus Contratos'. There is a search bar and several filter dropdowns: Receita/Despesa, Tipo, Categoria, Vig. início, Vig. fim, Valor Global, Valor Parcela, Situação, Amparo legal, Modalidade da compra, and Número da compra. Below the filters, it says 'Exibindo 1 a 8 de 8 registros (filtrados de 80.713 registros)'. A table lists the contracts with columns for 'Número do instrumento', 'Unidade gestora', 'Fornecedor', and 'Ações'. The table contains the following data:

Número do instrumento	Unidade gestora	Fornecedor	Ações
00712/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00.000.000/0001-91 - BANCO DO BRASIL SA	[Ícone de documento] [Ícone de download] [Ícone de olho] [Ícone de compartilhamento]
00065/2021	110161 - SAD/DF/AGU	33.683.111/0001-07 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	[Ícone de documento] [Ícone de olho] [Ícone de compartilhamento]
00012/2022	110161 - SAD/DF/AGU	07.171.299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	[Ícone de documento] [Ícone de olho] [Ícone de compartilhamento]
00002/2022	110161 - SAD/DF/AGU	06.376.040/0001-05 - FIRST DECISION TECNOLOGIAS INOVADORAS E INFORMATICA LTDA	[Ícone de documento] [Ícone de download] [Ícone de olho]

Figura 9 – Menu Fiscalização e Gestão de Contratos - Meus Contratos

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

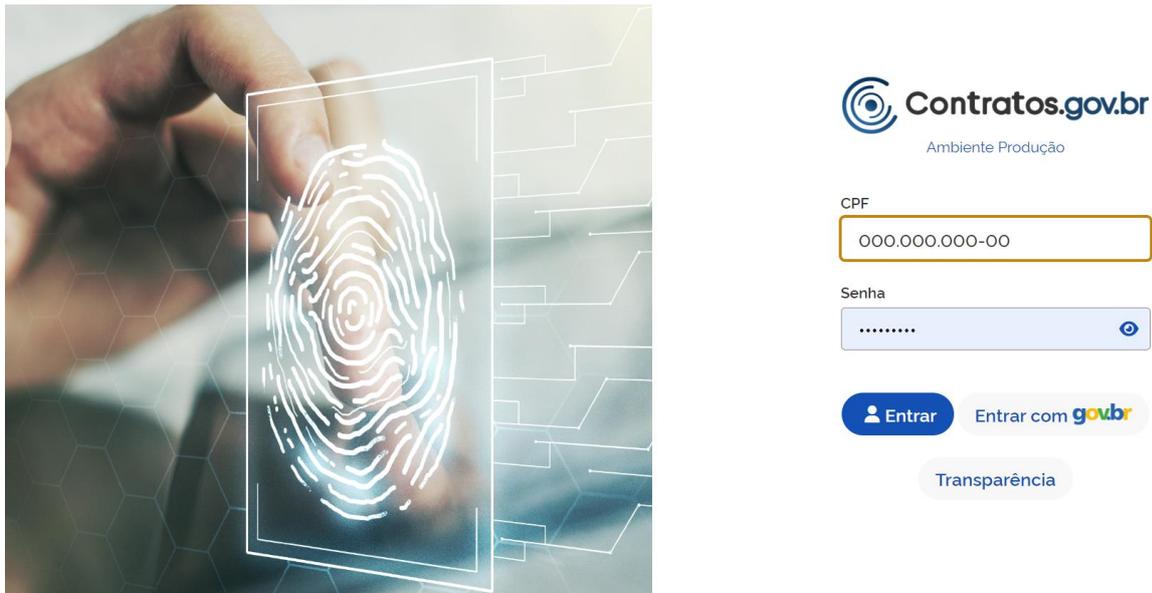


Figura 10 – Página de acesso ao sistema Contratos.gov.br – Nova Versão



Figura 11 – Menu lateral para acesso ao módulo Fiscalização e Gestão de Contratos

> Fiscalização e Gestão de Con. > Lista

Meus Contratos

Pesquisar...

Receita / Despesa Tipo Categoria Vig_inicio Vig_fim Valor Global Valor Parcela Situação Amparo legal Modalidade da compra Número da compra

Unidade da compra Remover filtros

Exibindo 1 a 6 de 6 registros (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	  
00065/2021	110161 - SAD/DF/AGU	33.683.111/0001-07 - SERVICIO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	  
00012/2022	110161 - SAD/DF/AGU	07171.299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	  
00002/2022	110161 - SAD/DF/AGU	05.278.000/0001-05 - FIRST DESIGNAL TECNOLOGIAS INOVADORAS E INFORMATICA LTDA	  

Figura 12 - Menu Fiscalização e Gestão de Contratos - Meus Contratos

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.

> Fiscalização e Gestão de Con. > Lista

Meus Contratos

Pesquisar...

Receita / Despesa Tipo Categoria Vig_inicio Vig_fim Valor Global Valor Parcela Situação Amparo legal Modalidade da compra Número da compra

Unidade da compra Remover filtros

Exibindo 1 a 6 de 6 registros (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	  
00065/2021	110161 - SAD/DF/AGU	33.683.111/0001-07 - SERVICIO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	  
00012/2022	110161 - SAD/DF/AGU	07171.299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	  

Ordem de Serviço / Fornecimento

Figura 13 - 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.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG 110161

Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022
Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022 > Lista

Pesquisar...

+ Informar OS/F

Situação	Tipo	Número/Ano	Nº no sistema de origem	Nº processo SEL	Vigência início	Vigência fim	Unidade requisitante	Empenhos
Em elaboração	Ordem de Fornecimento	00009/2024			08/03/2024	08/08/2024		
Em execução	Ordem de Fornecimento	00001/2023			02/03/2022	10/08/2024		

25 registros por página

Exportar | Visibilidade da coluna

1

Figura 14 – Lista de Ordens de Serviço/Fornecimento já registradas para o contrato selecionado na página anterior

7.2. 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.

Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG 110161

Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022
Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022 > Lista

Pesquisar...

+ Informar OS/F

Registro de Ordem de Serviço / Fornecimento gerada em sistema externo

Situação	Tipo	Número/Ano	Nº no sistema de origem	Nº processo SEL	Vigência início	Vigência fim	Unidade requisitante	Empenhos
Em elaboração	Ordem de Fornecimento	00009/2024			08/03/2024	08/08/2024		
Em execução	Ordem de Fornecimento	00001/2023			02/03/2022	10/08/2024		

25 registros por página

Exportar | Visibilidade da coluna

1

Figura 15 - 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.

 LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Ordens de Serviço / Fornecedor do Contrato 00065/2021
Criar Ordem de Serviço / Fornecedor

[Fiscalização e Gestão de Con.](#) > [Ordens de Serviço / Fornecedor do Contrato 00065/2021](#) > [Adicionar](#) > [Voltar](#)

Contrato 00065/2021	Fornecedor 33.683.111/0001-07 - SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO)	Contratante 26.994.558/0001-23 - ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO
Objeto O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTRATÉGICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC VOLTADOS, DIRETA...	Vigência Inicial 27/12/2021	Vigência Final 27/12/2024
Amparo Legal ATO 09 / 1995	Número do processo de contratação 12804.100432/2021-86	
Preposto ALEXANDRE GONÇALVES DE AVILA - alexandre@teste.com.br ANNE CAMILA KNOLL - anneckd@gmail.com	Gestores LELLIS MARÇAL MESQUITA - Gestor (00003/2023) UENDER FERREIRA AMARAL - Gestor (00001/2023)	

Numero do processo SEI * 12804.100432/2021-86	Tipo * Ordem de Fornecedor	Numero/Ano da Ordem de Serviço / Fornecedor * 90013/2024
Data de assinatura * dd/mm/aaaa	Vigência inicio * dd/mm/aaaa	Vigência fim * dd/mm/aaaa
Arquivo	Numero da ordem de serviço no sistema de origem	

Figura 16 - Cabeçalho com informações do contrato e campos de cadastro da OS/F.

Numero do processo SEI *
12804.100432/2021-86

Tipo *
Ordem de Fornecedor

Numero/Ano da Ordem de Serviço / Fornecedor *
90013/2024

Data de assinatura *
dd/mm/aaaa

Vigência inicio *
dd/mm/aaaa

Vigência fim *
dd/mm/aaaa

Arquivo
Selecione o arquivo

Unidade requisitante *
Selecione um registro

Empenhos *
Selecione um registro

+ Adicionar Item

Adicionar Items

Histórico
Contrato - 00065/2021 - Data Assinatura: 24/12/2021

Item

- Todos
- Serviço | 00001 | SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DE SISTEMAS
- Serviço | 00003 | SERVIÇOS DE PESQUISA, ANÁLISE E DESEN
- Serviço | 00004 | OUTROS SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO E

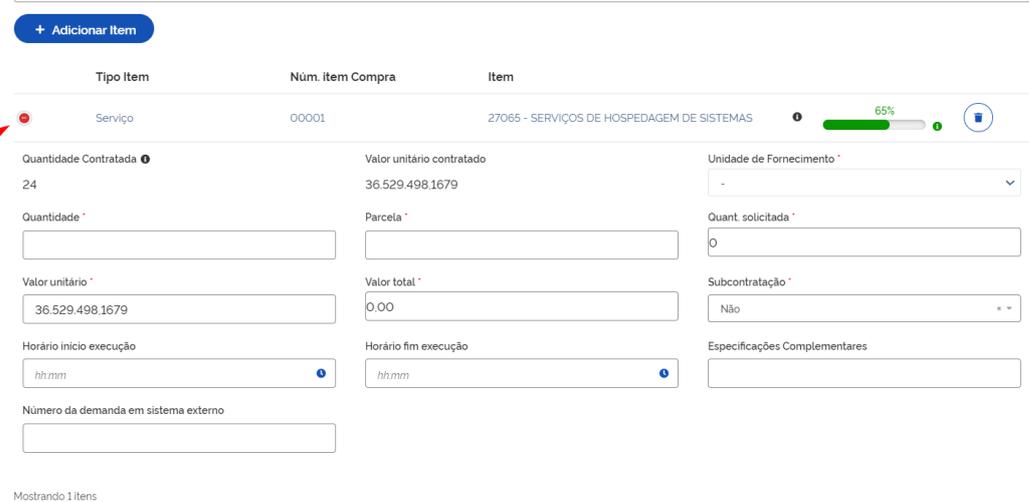
Cancelar Incluir

Tipo Item	Núm. item Compra	Item
Nenhum item adicionado		

Sem registros adicionados

Figura 17 - 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 DE HOSPEDAGEM DE SISTEMAS

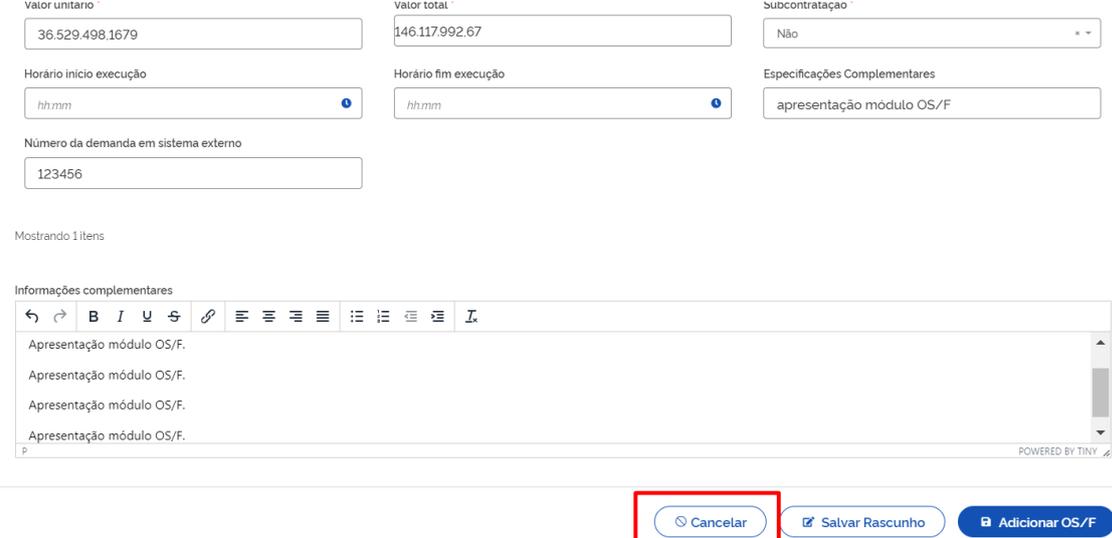
Quantidade Contratada: 24
 Valor unitário contratado: 36.529.498,1679
 Unidade de Fornecimento: -
 Quantidade:
 Parcela:
 Quant. solicitada: 0
 Valor unitário: 36.529.498,1679
 Valor total: 0,00
 Subcontratação: Não
 Horário início execução:
 Horário fim execução:
 Especificações Complementares:
 Número da demanda em sistema externo:

Mostrando 1 itens

Figura 18 - Campos de preenchimento para um item 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.



Valor unitário: 36.529.498,1679
 Valor total: 146.117.992,67
 Subcontratação: Não
 Horário início execução:
 Horário fim execução:
 Especificações Complementares: apresentação módulo OS/F
 Número da demanda em sistema externo: 123456

Mostrando 1 itens

Informações complementares

Apresentação módulo OS/F.
 Apresentação módulo OS/F.
 Apresentação módulo OS/F.
 Apresentação módulo OS/F.

POWERED BY TINY

Cancelar **Salvar Rascunho** **Adicionar OS/F**

Figura 19 - Cancelar OS/F que está sendo cadastrada

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

36.529.498.1679 146.117.992.67 Não

Horário início execução Horário fim execução Especificações Complementares

hh:mm hh:mm apresentação módulo OS/F

Número da demanda em sistema externo

123456

Mostrando 1 itens

Informações complementares

Apresentação módulo OS/F.
Apresentação módulo OS/F.
Apresentação módulo OS/F.
Apresentação módulo OS/F.

Cancelar Salvar Rascunho Adicionar OS/F

Figura 20 - 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".

36.529.498.1679 146.117.992.67 Não

Horário início execução Horário fim execução Especificações Complementares

hh:mm hh:mm apresentação módulo OS/F

Número da demanda em sistema externo

123456

Mostrando 1 itens

Informações complementares

Apresentação módulo OS/F.
Apresentação módulo OS/F.
Apresentação módulo OS/F.
Apresentação módulo OS/F.

Cancelar Salvar Rascunho Adicionar OS/F

Figura 21 - Adicionar uma OS/F no sistema (em execução)

Situação	Tipo	Número/Ano	Vigência início	Vigência fim	Ações
Em elaboração	Ordem de Fornecimento	90014/2024	-	-	   
Em execução	Ordem de Serviço	90013/2024	21/02/2024	21/05/2024	   
Extinta	Ordem de Serviço	12345/2023	01/11/2023	20/12/2023	

Figura 22 - Situações de uma OS/F

7.3. Ações

Após informar ou criar uma OS/F, os responsáveis pelo contrato podem atuar nas OS/F registradas no sistema de acordo com as ações apresentadas a seguir:

7.3.1. Saldo utilizado

Utilizando a ação Saldo Utilizado , o usuário pode registrar a quantidade de cada item do contrato que já foi utilizado até o momento, permitindo que o sistema possa calcular corretamente o saldo ainda disponível para execução.

Para isso, na listagem Meus contratos, clicar no ícone . O sistema apresentará uma página que possibilitará adicionar um novo registro de saldo utilizado, bem como listará os saldos utilizados já cadastrados anteriormente.



Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Fiscalização e Gestão de Contratos
Lista Meus Contratos

Fiscalização e Gestão de Con. > Lista

Meus Contratos

Pesquisar

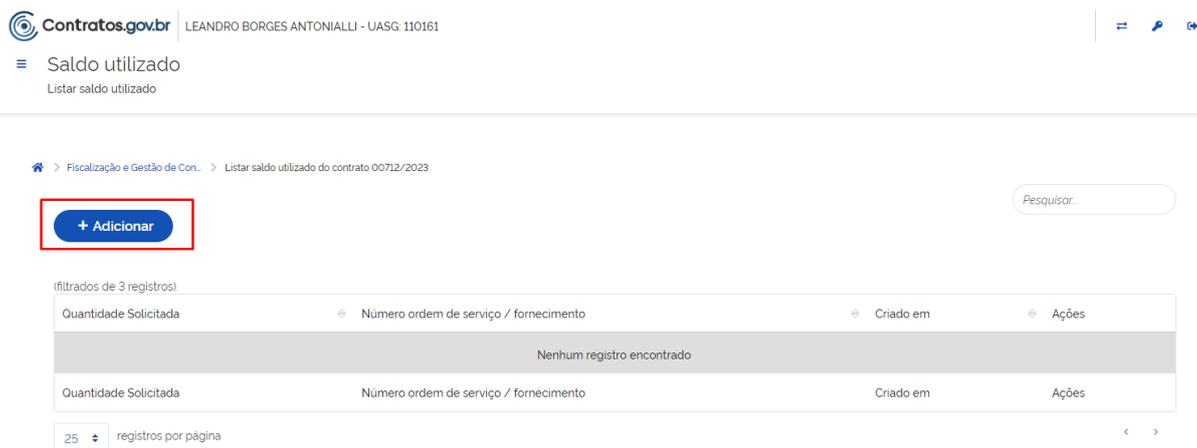
Receita / Despesa Tipo Categoria Vig. início Vig. fim Valor Global Valor Parcela Situação Amparo legal Modalidade da compra Número da compra
Unidade da compra Remover filtros

Exibindo 1 a 6 de 6 registros (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	  

Saldo utilizado

Figura 23 - Ação Saldo Utilizado



Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Saldo utilizado
Listar saldo utilizado

Fiscalização e Gestão de Con. > Listar saldo utilizado do contrato 00712/2023

Pesquisar...

+ Adicionar

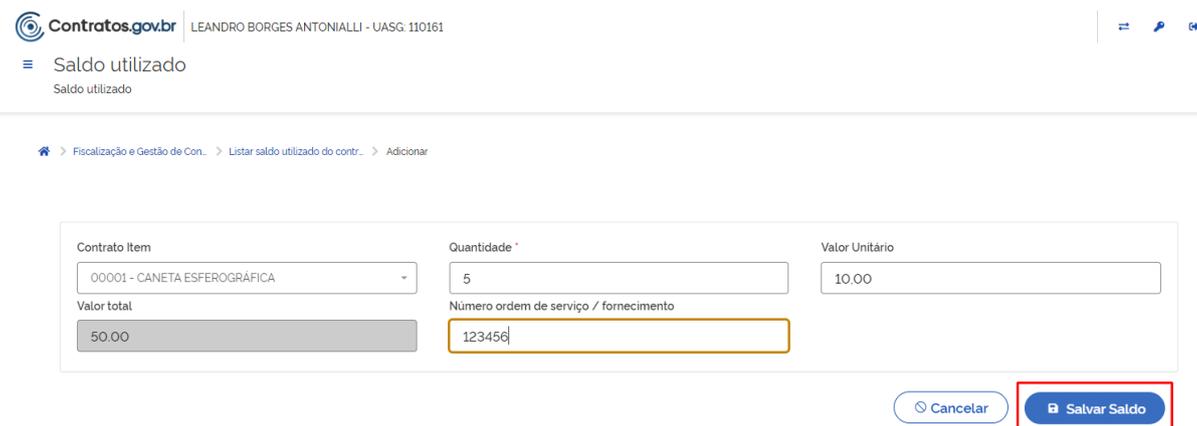
(filtrados de 3 registros)

Quantidade Solicitada	Número ordem de serviço / fornecimento	Criado em	Ações
Nenhum registro encontrado			
Quantidade Solicitada	Número ordem de serviço / fornecimento	Criado em	Ações

25 registros por página

Figura 24 - Adicionar informação de saldo utilizado para item do contrato

Ao clicar em Adicionar, o usuário deverá preencher os campos apresentados e depois clicar em Salvar saldo.



Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Saldo utilizado
Saldo utilizado

Fiscalização e Gestão de Con. > Listar saldo utilizado do contr. > Adicionar

Contrato Item: 00001 - CANETA ESFEROGRÁFICA

Quantidade: 5

Valor Unitário: 10.00

Valor total: 50.00

Número ordem de serviço / fornecimento: 123456

Cancelar Salvar Saldo

Figura 25 - Campos para cadastro de um saldo utilizado

Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Saldo utilizado
Listar saldo utilizado

Fiscalização e Gestão de Con. > Listar saldo utilizado do contrato 00712/2023

+ Adicionar

Exibindo 1 a 1 de 1 registros (filtrados de 4 registros).

Quantidade Solicitada	Número ordem de serviço / fornecimento	Criado em	Ações
5	123456	26/02/2024 10:53	
Quantidade Solicitada	Número ordem de serviço / fornecimento	Criado em	Ações

25 registros por página

Figura 26 - Registro de um saldo utilizado cadastrado

Importante ressaltar que esse cadastro é individual por item, sendo que cada item pode ter somente um registro de saldo utilizado.

7.3.2. 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 , selecionar os signatários do documento (obrigatório selecionar ao menos um gestor/gestor substituto e um preposto) e depois clicar em Prosseguir.

Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00065/2021
Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00065/2021 > Lista

+ Criar OS/F + Informar OS/F

Situação Tipo Número/Ano N° no sistema de origem

Situação Tipo Unidade requisitante Empenhos Vigência fim Ações

Em execução Ordem de Serviço 21/05/2024

Aguardando assinatura Ordem de Serviço 21/02/2024

Em elaboração Ordem de Serviço 29/02/2024

Aguardando assinatura Ordem de Serviço 00009/2024 14/02/2024 14/07/2024

Em execução Ordem de Fornecimento 90008/2024 14/02/2024 23/02/2024

Em execução Ordem de Fornecimento 00006/2024 01/12/2022 30/12/2022

Signatários

Selecione do responsáveis e prepostos do contrato que deverão assinar a ordem de serviço / fornecimento:

Gestor - LELLIS MARÇAL MESQUITA

Preposto - ANNE CAMILA KNOLL

Cancelar Prosseguir

Figura 27 - Gerar PDF de uma OS/F em elaboração

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

7.3.3. Retificar OS/F

Após informar uma OS/F originária de um sistema externo, o usuário, ao perceber alguma informação cadastrada em desacordo com o documento original, poderá registrar uma retificação do dado cadastrado equivocadamente.

Para isso será necessário clicar na ação Retificar , adicionar retificação, alterar o(s) campo(s) preenchido(s) incorretamente, clicar em Retificar .



Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00012/2022
Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento

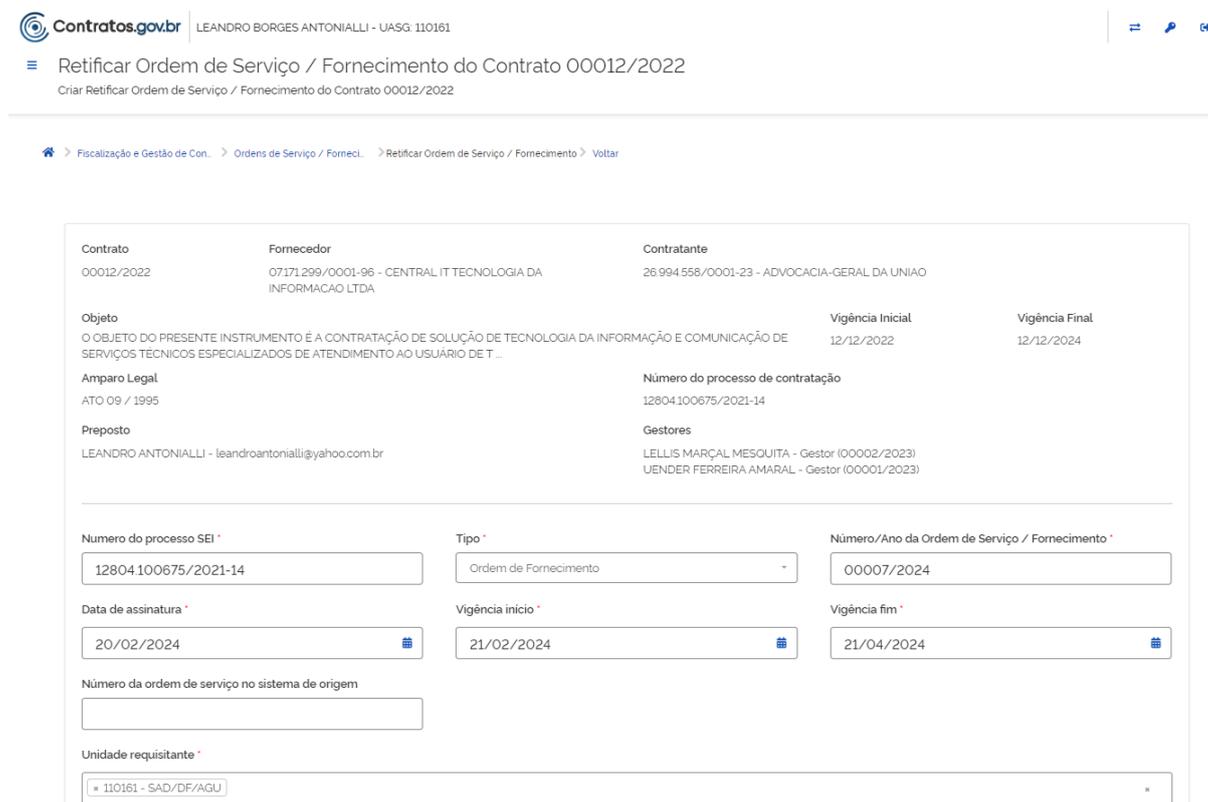
Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00012/2022 > Lista

+ Criar OS/F + Informar OS/F

Pesquisar...

Situação	Tipo	Número/Ano	Nº no sistema de origem	Nº processo SEI	Vigência início	Vigência fim	Unidade requisitante	Empenhos
Em execução	Ordem de Fornecimento	00007/2024			21/02/2024	21/04/2024		  

Figura 28 - Retificar uma OS/F



Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00012/2022
Criar Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00012/2022

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Forneci. > Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento > Voltar

Contrato 00012/2022	Fornecedor 07171299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA	Contratante 26.994.558/0001-23 - ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO
Objeto O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DET...	Vigência Inicial 12/12/2022	Vigência Final 12/12/2024
Amparo Legal ATO 09 / 1995	Número do processo de contratação 12804.100675/2021-14	
Preposto LEANDRO ANTONIALLI - leandroantonialli@yahoo.com.br	Gestores LELLIS MARÇAL MESQUITA - Gestor (00002/2023) UENDER FERREIRA AMARAL - Gestor (00001/2023)	

Número do processo SEI * 12804100675/2021-14	Tipo * Ordem de Fornecimento	Número/Ano da Ordem de Serviço / Fornecimento * 00007/2024
Data de assinatura * 20/02/2024	Vigência início * 21/02/2024	Vigência fim * 21/04/2024
Número da ordem de serviço no sistema de origem <input type="text"/>		
Unidade requisitante * 110161 - SAD/DF/AGU		

Figura 29 - Campos de registro de uma retificação

Empenhos *

2024NE500002 - UG: 110161 - SUPERINTENDENCIA DE ADM. NO DISTRITO FEDERAL - Empenhado: R\$ 0,00 - A Liquidar: R\$ 0,00 - Liquidado: R\$ 0,00 - Pago: R\$ 0,00

Justificativa/Motivo da retificação *

0 caracteres digitados

+ Adicionar Item

Tipo Item	Núm. item Compra	Item	
Serviço	00003	26980 - CENTRAL DE SERVIÇOS DE TIC	55%
Serviço	00004	27014 - SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO DE INFRAESTR	42%

Mostrando 2 itens

Informações complementares

apresentação OS

POWERED BY TINY

Cancelar Retificar

Figura 30 - 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 | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00012/2022

Visualizar Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00012/2022

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Forneci. > Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento > Voltar

+ Adicionar retificação

Contrato: 00012/2022
 Fornecedor: 07171.299/0001-96 - CENTRAL IT TECNOLOGIA DA INFORMACAO LTDA
 Contratante: 26.994.558/0001-23 - ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO

Objeto: O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ATENDIMENTO AO USUÁRIO DE T...
 Vigência Inicial: 12/12/2022
 Vigência Final: 12/12/2024

Amparo Legal: ATO 09 / 1995
 Número do processo de contratação: 12804.100675/2021-14

Preposto: LEANDRO ANTONIALLI - leandroantonialli@yahoo.com.br
 Gestores: LELLIS MARÇAL MESQUITA - Gestor (00002/2023)
 UENDER FERREIRA AMARAL - Gestor (00001/2023)

Data da retificação	Ações
26/02/24 11:08:19	
Data da retificação	Ações

25 registros por página

Figura 31 - Registro de uma retificação cadastrada

Nessa página é possível, ainda, clicar na ação Visualizar . 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.

Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022

Retificar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022

Retificar Ordem de Serviço / . > Visualizar > Voltar

Responsável pela Retificação: ***584.206-**- LEANDRO BORGES ANTONIALLI

Tipo:	Antes	Depois
	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:	Antes	Depois
	3222	9999

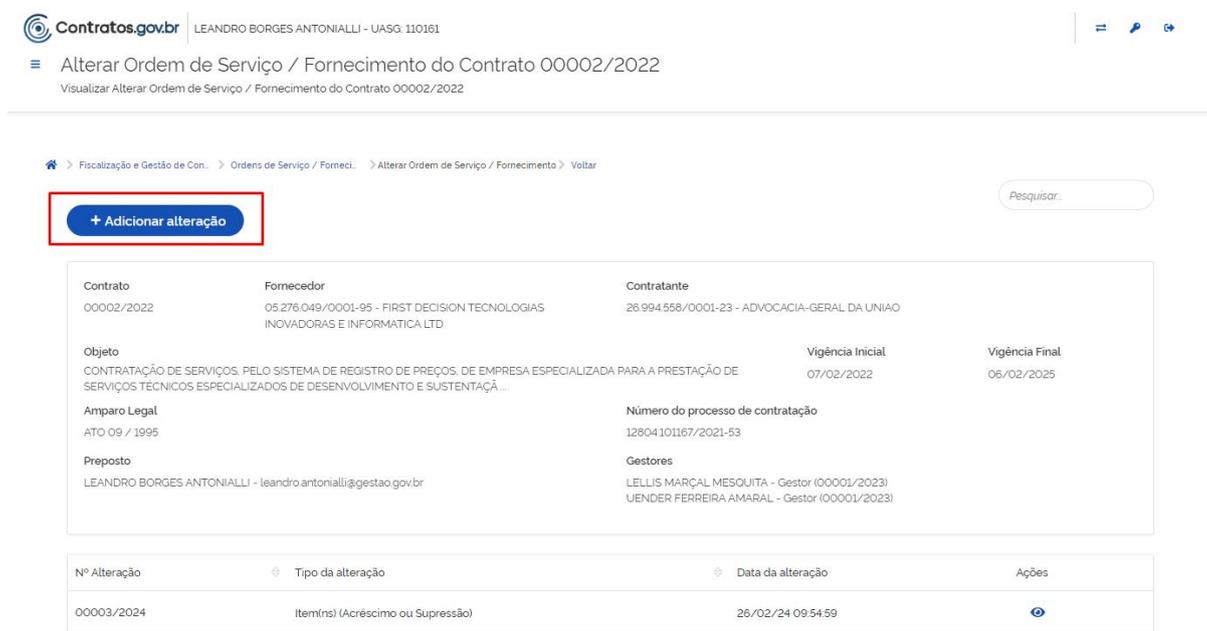
Justificativa motivo: erro de preenchimento

Figura 32 - Visualização dos campos retificados

7.3.4. 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.



The screenshot shows the 'Contratos.gov.br' interface. At the top, the user is logged in as 'LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161'. The main heading is 'Alterar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Forneci. > Alterar Ordem de Serviço / Fornecimento > Voltar'. A search bar is visible on the right. A blue button with a white plus sign and the text '+ Adicionar alteração' is highlighted with a red rectangular box. Below the button is a detailed view of the contract information, including fields for Contrato, Fornecedor, Contratante, Objeto, Vigência Inicial, Vigência Final, Amparo Legal, Número do processo de contratação, Preposto, and Gestores. At the bottom, there is a table with columns for 'Nº Alteração', 'Tipo da alteração', 'Data da alteração', and 'Ações'. The table contains one entry: '00003/2024', 'Item(ns) (Acréscimo ou Supressão)', '26/02/24 09:54:59', and an eye icon.

Figura 33 - 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.

Contratos.gov.br LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG 110161

Alterar Ordem de Serviço / Fornecedor do Contrato 00002/2022
Criar Alterar Ordem de Serviço / Fornecedor do Contrato 00002/2022

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Fomeci. > Alterar Ordem de Serviço / Fornecedor > Voltar

Contrato 00002/2022	Fornecedor 05.276.049/0001-95 - FIRST DECISION TECNOLOGIAS INOVADORAS E INFORMATICA LTD	Contratante 26.994.558/0001-23 - ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO
Objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO...	Vigência Inicial 07/02/2022	Vigência Final 06/02/2025
Amparo Legal ATO 09 / 1995	Número do processo de contratação 12804.1011672/2021-53	
Preposto LEANDRO BORGES ANTONIALLI - leandro.antonialli@gestao.gov.br	Gestores LELLIS MARÇAL MESQUITA - Gestor (00001/2023) UENDER FERREIRA AMARAL - Gestor (00001/2023)	

Numero do processo SEI 28041.011672/0215-3	Tipo Ordem de Fornecedor	Numero/Ano da Ordem de Serviço / Fornecedor 00001/2023
Data de assinatura 02/03/2022	Vigência inicio 02/03/2022	Vigência fim 10/08/2024
Numero da ordem de serviço no sistema de origem 9999		

Tipo de alteração

Vigência Item(ns) (Acréscimo ou Supressão) Extinguir Ordem de Serviço / Fornecedor

Data de assinatura da alteração * **Anexo da alteração *** **Descrição do anexo ***

Figura 34 - 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.

Numero do processo SEI 28041.011672/0215-3	Tipo Ordem de Fornecedor	Numero/Ano da Ordem de Serviço / Fornecedor 00001/2023
Data de assinatura 02/03/2022	Vigência inicio 02/03/2022	Vigência fim 10/08/2024
Numero da ordem de serviço no sistema de origem 9999		

Tipo de alteração

Vigência Item(ns) (Acréscimo ou Supressão) Extinguir Ordem de Serviço / Fornecedor

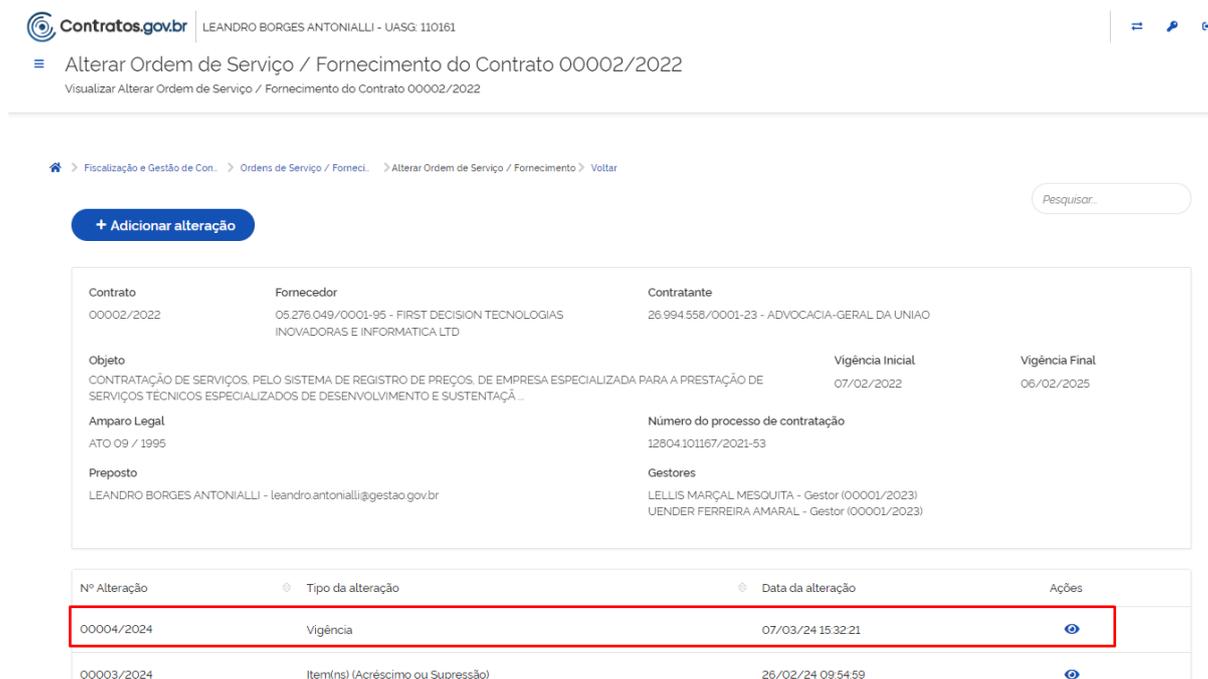
Data de assinatura da alteração * **Anexo da alteração *** **Descrição do anexo ***

Vigência fim *

Figura 35 - 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 . O sistema então apresenta uma página com as informações modificadas, comparando como eram antes do registro e como ficaram após a alteração cadastrada.



Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG: 110161

Alterar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022
Visualizar Alterar Ordem de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Forneci. > Alterar Ordem de Serviço / Fornecimento > Voltar

[+ Adicionar alteração](#)

Contrato 00002/2022	Fornecedor 05.276.049/0001-95 - FIRST DECISION TECNOLOGIAS INOVADORAS E INFORMATICA LTD	Contratante 26.994.558/0001-23 - ADVOCACIA-GERAL DA UNIAO		
Objeto CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO...			Vigência Inicial 07/02/2022	Vigência Final 06/02/2025
Amparo Legal ATO 09 / 1995		Número do processo de contratação 12804.101167/2021-53		
Preposto LEANDRO BORGES ANTONIALLI - leandro.antonialli@gestao.gov.br		Gestores LELLIS MARÇAL MESQUITA - Gestor (00001/2023) UENDER FERREIRA AMARAL - Gestor (00001/2023)		

Nº Alteração	Tipo da alteração	Data da alteração	Ações
00004/2024	Vigência	07/03/24 15:32:21	
00003/2024	Item(ns) (Acréscimo ou Supressão)	26/02/24 09:54:59	

Figura 36 - Registro de uma alteração cadastrada

7.3.5. Duplicar OS/F

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



Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG 110161

Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022
Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022 > Lista

+ Informar OS/F

Situação	Tipo	Número/Ano	Nº no sistema de origem	Nº processo SEL	Vigência início	Vigência fim	Unidade requisitante	Empenhos	Ações
Em elaboração	Ordem de Fornecimento	00009/2024			08/03/2024	08/08/2024			   
Em execução	Ordem de Fornecimento	00001/2023			02/03/2022	10/08/2024			   
Situação	Tipo	Número/Ano			Vigência início	Vigência fim			Ações

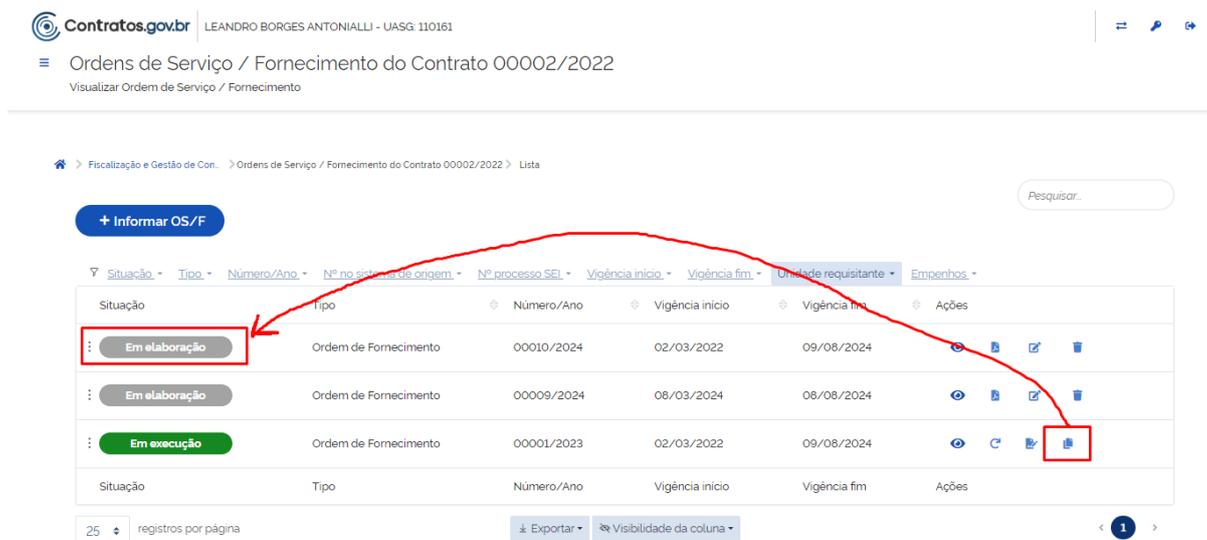
25 registros por página

Exportar Visibilidade da coluna

Figura 37 - Duplicar uma OS/F já cadastrada

Ao Localizar o contrato em Meus Contratos, clicar na ação Ordem de Serviço/Fornecimento. O ícone Duplicar  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 então o reponsável clicar na ação Editar  e alterar os dados referentes à nova OS/F que precisa ser cadastrada.



Contratos.gov.br | LEANDRO BORGES ANTONIALLI - UASG 110161

Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022
Visualizar Ordem de Serviço / Fornecimento

Fiscalização e Gestão de Con. > Ordens de Serviço / Fornecimento do Contrato 00002/2022 > Lista

+ Informar OS/F

Situação	Tipo	Número/Ano	Nº no sistema de origem	Nº processo SEL	Vigência início	Vigência fim	Unidade requisitante	Empenhos	Ações
Em elaboração	Ordem de Fornecimento	00010/2024			02/03/2022	09/08/2024			   
Em elaboração	Ordem de Fornecimento	00009/2024			08/03/2024	08/08/2024			   
Em execução	Ordem de Fornecimento	00001/2023			02/03/2022	09/08/2024			   
Situação	Tipo	Número/Ano			Vigência início	Vigência fim			Ações

25 registros por página

Exportar Visibilidade da coluna

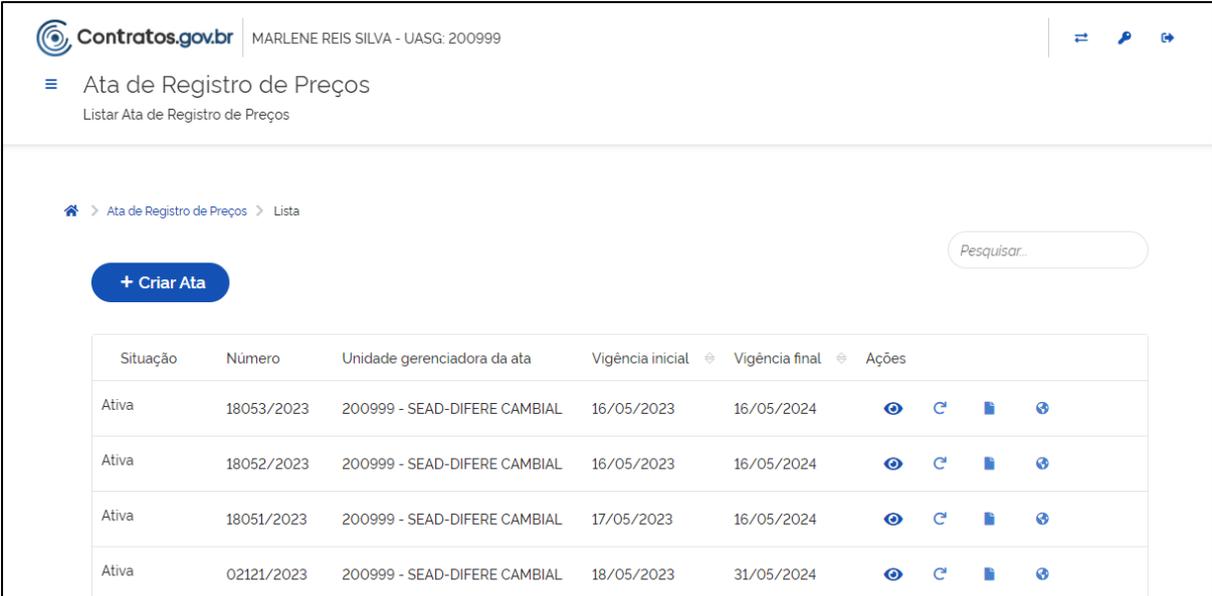
Figura 38 - OS/F duplicada

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.

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.



Situação	Número	Unidade gerenciadora da ata	Vigência inicial	Vigência final	Ações
Ativa	18053/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	
Ativa	18052/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	
Ativa	18051/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	17/05/2023	16/05/2024	
Ativa	02121/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	18/05/2023	31/05/2024	

Figura 39 - Lista de atas de registro de preços

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


MARLENE REIS SILVA - UASG 200999

Ata de Registro de Preços
Ata de Registro de Preços

[Ata de Registro de Preços](#) > [Visualizar](#) > [Voltar](#)

Número:	00004/2023																						
Unidade Gerenciadora:	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL																						
Vigência Inicial:	10/03/2023																						
Vigência Final:	10/03/2024																						
Número da compra/Ano:	00041/2023																						
Número do Processo:	00000.000000/0000-00																						
Data da Assinatura:	09/03/2023																						
Valor Total:	R\$ 357.864,00																						
Gestores:																							
Autoridades:																							
Modalidade da compra:	03 - Concorrência																						
Compra centralizada:	Não																						
Unidade Participante:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>Código</th><th>UASG</th><th>Tipo</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>200999</td><td>SEAD-DIFERE CAMBIAL</td><td>Gerenciadora</td></tr> <tr><td>110161</td><td>SAD/DF/AGU</td><td>Participante</td></tr> </tbody> </table>			Código	UASG	Tipo	200999	SEAD-DIFERE CAMBIAL	Gerenciadora	110161	SAD/DF/AGU	Participante											
Código	UASG	Tipo																					
200999	SEAD-DIFERE CAMBIAL	Gerenciadora																					
110161	SAD/DF/AGU	Participante																					
Item da Ata:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr><th>CNPJ</th><th>Fornecedor</th><th>Número</th><th>Item</th><th>Quantidade máxima adesão</th><th>Valor unitário</th><th>Valor total</th><th>Aceita adesão</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>25.258.500/0001-59</td><td>Fornecedor Jurídico 5 Equiparada</td><td>00001</td><td>Manutenção de Sistemas de Aquecimento</td><td>48</td><td>14911,0000</td><td>715.728,0000</td><td>Sim</td></tr> </tbody> </table>							CNPJ	Fornecedor	Número	Item	Quantidade máxima adesão	Valor unitário	Valor total	Aceita adesão	25.258.500/0001-59	Fornecedor Jurídico 5 Equiparada	00001	Manutenção de Sistemas de Aquecimento	48	14911,0000	715.728,0000	Sim
CNPJ	Fornecedor	Número	Item	Quantidade máxima adesão	Valor unitário	Valor total	Aceita adesão																
25.258.500/0001-59	Fornecedor Jurídico 5 Equiparada	00001	Manutenção de Sistemas de Aquecimento	48	14911,0000	715.728,0000	Sim																
Status:	Ativa																						
Ações																							

Figura 40 – 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

Contratos.gov.br | MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999

Ata de Registro de Preços
Listar Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços > Lista

Pesquisar...

+ Criar Ata

Situação	Número	Unidade gerenciadora da ata	Vigência inicial	Vigência final	Ações
Ativa	18053/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	👁️ 🔄 🗑️ 📄
Ativa	18052/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	👁️ 🔄 🗑️ 📄
Ativa	18051/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	17/05/2023	16/05/2024	👁️ 🔄 🗑️ 📄
Ativa	02121/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	18/05/2023	31/05/2024	👁️ 🔄 🗑️ 📄

[VOLTAR AO SUMÁRIO](#)

Figura 41 - Criar ata de registro de preços

Preencha os campos apresentados

Contratos.gov.br | MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999

Ata de Registro de Preços
Criar Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços > Adicionar > Voltar

Número da ata*
1647

Ano da ata*
2023

+

Cancelar

Figura 42 - 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



Ata de Registro de Preços
Criar Ata de Registro de Preços

VOLTAR AO SUMÁRIO

Número da ata * Ano da ata *

Objeto *

0 caracteres digitados

Data de assinatura * Data inicial de vigência * Data final de vigência *

Número do Processo * Autoridade signatária Compra centralizada? Não Sim

Unidade gerenciadora Unidade origem da compra * Número da compra/Ano *

Modalidade da compra *

Cancelar

Figura 43 - Criar ata de registro de preços

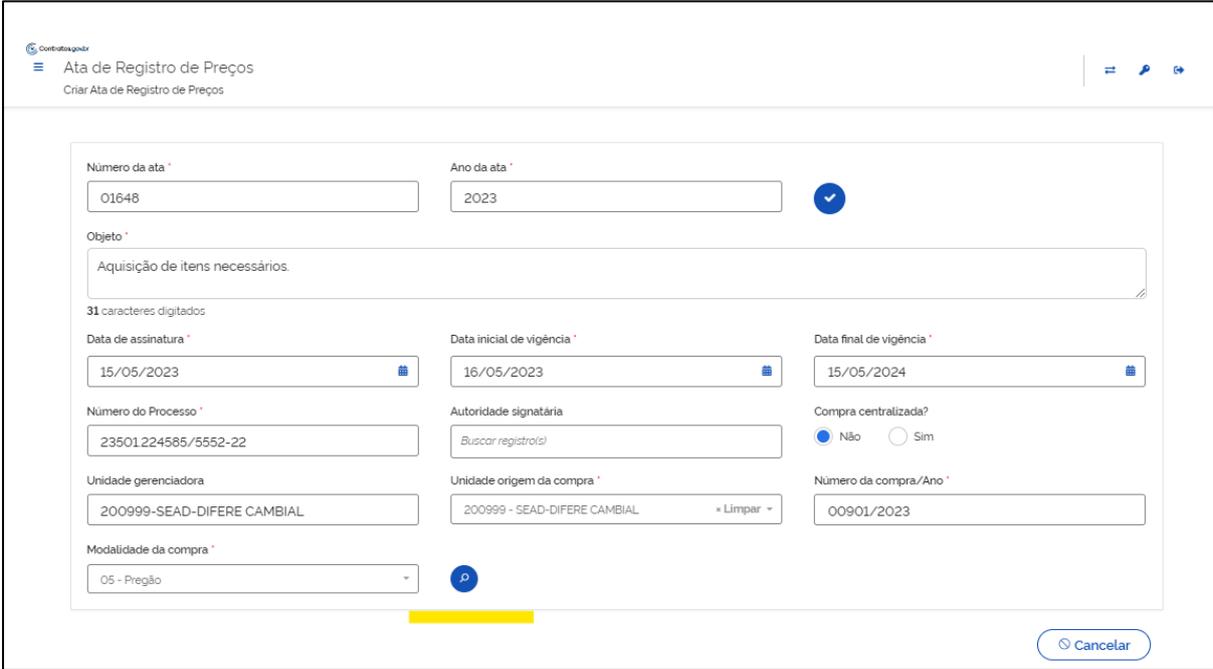
Preencha os campos apresentados:

- 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 de 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 sub-rogada. 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.

Preenchidos os dados, clique no ícone Buscar Compra  para que sejam carregadas as informações sobre a compra.



A captura de tela mostra a interface de usuário para a criação de uma ata de registro de preços. O formulário contém os seguintes campos:

- Número da ata*: 01648
- Ano da ata*: 2023
- Objeto*: Aquisição de itens necessários.
- Data de assinatura*: 15/05/2023
- Data inicial de vigência*: 16/05/2023
- Data final de vigência*: 15/05/2024
- Número do Processo*: 23501.224585/5552-22
- Autoridade signatária: Buscar registros
- Compra centralizada?: Não (selecionado)
- Unidade gerenciadora: 200999-SEAD-DIFERE CAMBIAL
- Unidade origem de compra*: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL
- Número da compra/Ano*: 00901/2023
- Modalidade da compra*: 05 - Pregão

Um ícone de lupa (Buscar Compra) está visível ao lado do campo de número da compra/ano. Um botão "Cancelar" está na parte inferior direita.

Figura 44 - 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.

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

Serão exibidos todos os fornecedores classificados homologados, sendo que somente os que têm item(ns) pendente(s) de registro em ata são apresentados:

Sucesso
Compra carregada com sucesso.
Os itens foram carregados, as quantidades registradas por unidade estão sendo processadas. Acompanhe o processamento clicando no ícone do campo Quantidade registrada de cada item. A inclusão dos itens na ata pode continuar sem impedimentos.

Item	CNPJ	Fornecedor	Situação SICAF
+	25.258.500/0001-59	Fornecedor Jurídico 5 Equiparada	⊗
+	93.200.123/0001-57	Fornecedor Jurídico 6 EPP	⊗
+	71.823.293/0001-55	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte	⊗
+	59.014.646/0001-70	Fornecedor Jurídico 4 Grande Porte	⊗
+	00.497.063/0001-03	Fornecedor Jurídico 9 EPP	⊗

Exibindo 1 a 5 de 6 registros.

≤ 1 ≥

Cancelar

Figura 45 - Criar ata de registro de preços - Listar fornecedores da compra

Clique no ícone para exibir os itens do fornecedor:

Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte
5 registros por página

Pesquisar...

	Número	Tipo	Código	Descrição	Classificação do fornecedor	Quantidade registrada	Valor Unit.	Valor Total
<input type="checkbox"/>	00003	Material	393712	DOCE LEITE, INGREDIENTES LEITE INTEGRAL/EDULCORANT	003	2.000,00000	41,9000	83.800,00
<input type="checkbox"/>	00004	Material	388838	SORVETE, SABOR CHOCOLATE, TEMPERATURA CONSERVAÇÃO	001	800,00000	99,5000	79.600,00

Exibindo 1 a 2 de 2 registros.

Incluir Item

≤ 1 ≥

Figura 46 - 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).

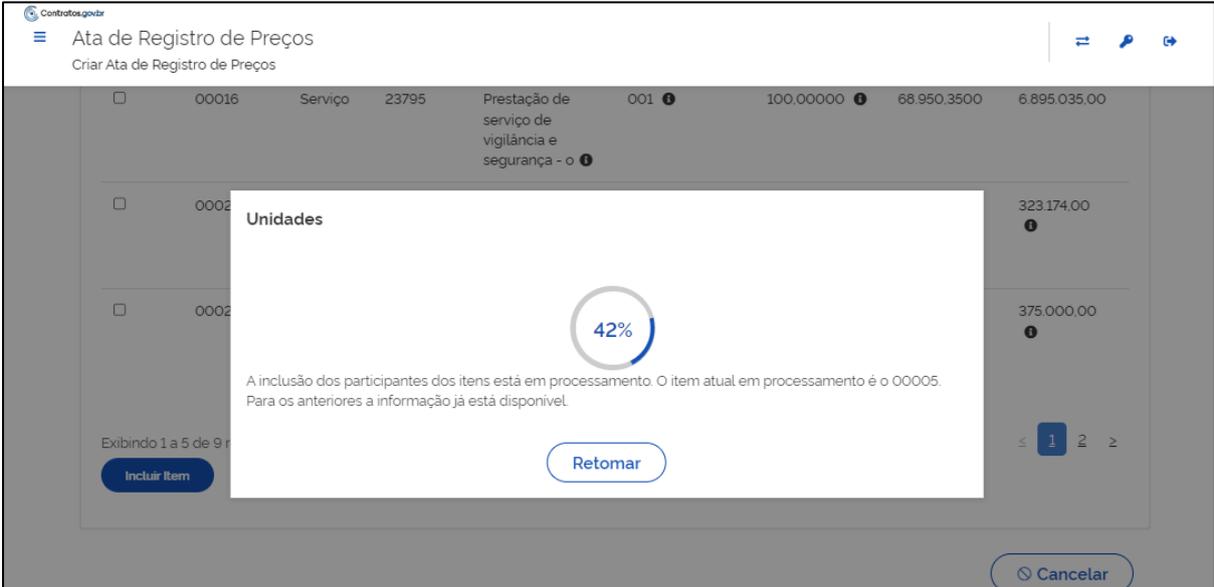


Detalhes da classificação dos fornecedores do item 00003

Classificação	CNPJ	Nome	Quantidade homologada	Valor unitário
001	59.014.646/0001-70	Fornecedor Jurídico 4 Grande Porte	1500.00000	35,9800
002	00.497.063/0001-03	Fornecedor Jurídico 9 EPP	3.500.00000	41.5000
003	71.823.293/0001-55	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte	2.000.00000	41.9000

Botão: Retomar

Figura 47 - Detalhes da classificação dos fornecedores por item



Unidades

42%

A inclusão dos participantes dos itens está em processamento. O item atual em processamento é o 00005. Para os anteriores a informação já está disponível.

Botões: Retomar, Cancelar

Figura 48 - Detalhamento das unidades por item (durante o processamento das informações)

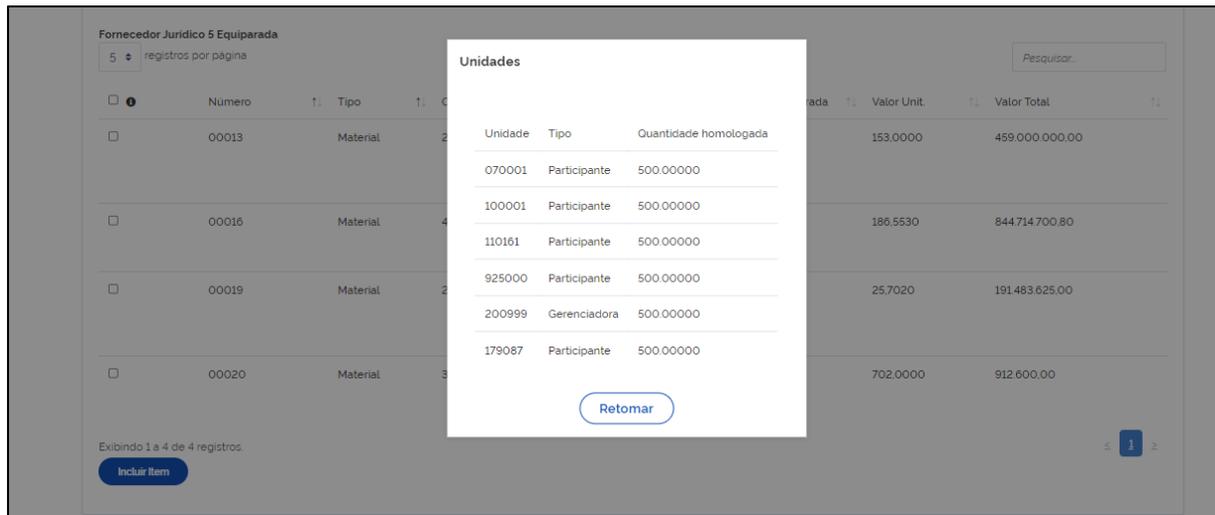


Figura 49 - Detalhamento das unidades por item (após o processamento das informações)

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

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

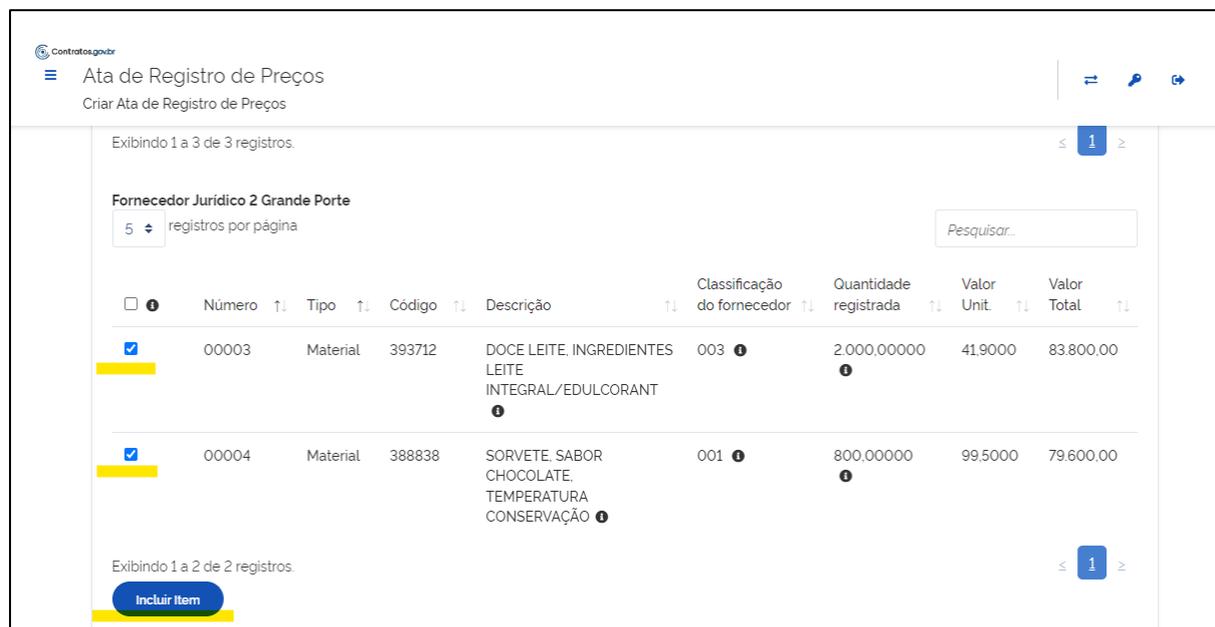


Figura 50 - Criar ata de registro de preços - Criar ata de registro de preços - Incluir item na ata de registro de preços

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

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.

A interface mostra a página "Ata de Registro de Preços" com o botão "Criar Ata de Registro de Preços". Abaixo, há uma tabela com os seguintes dados:

Remover	CNPJ	Fornecedor (Classificação)	N. Item	Tipo	Código	Descrição	Quantidade registrada	Valor Unit.	Valor total
	71.823.293/0001-55	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte (003)	00003	Material	393712	DOCE LEITE. INGREDIENTES LEITE INTEGRAL/EDULCORANT	2.000.00000	41.9000	83.800,00
	71.823.293/0001-55	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte (001)	00004	Material	388838	SORVETE, SABOR CHOCOLATE. TEMPERATURA CONSERVAÇÃO	800.00000	99.5000	79.600,00

Abaixo da tabela, há um campo "Envio de arquivo da Ata" com o botão "Selecione o arquivo".

Na base da interface, há os botões "Cancelar", "Salvar Rascunho" e "Criar Ata".

Figura 51- 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.

A interface mostra a página "Ata de Registro de Preços" com o botão "Criar Ata de Registro de Preços". Abaixo, há uma tabela com os seguintes dados:

Remover	CNPJ	Fornecedor	N. Item	Tipo	Código	Descrição	Quantidade registrada	Valor Unit.	Valor total	Máxima para Adesão
	93.200.123/0001-57	Fornecedor Jurídico 6 EPP	00011	Material	395136	CESTO, MATERIAL POLIPROPILENO, ALTURA 240 MM, COMP	7.450.00000	55,0000	409.750,00	14900

Abaixo da tabela, há um campo "Envio de arquivo da Ata" com o botão "Selecione o arquivo".

Na base da interface, há os botões "Cancelar", "Salvar Rascunho" e "Criar Ata".

Na seção de upload, o arquivo "Ata assinada.pdf" (173,53 KB) está listado.

Figura 52 - 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” ). 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?.

É possível incluir ou excluir itens, desde que sejam pertencentes à mesma compra.

É possível visualizar o arquivo se incluído e alterar/incluir outro arquivo do tipo Ata de Registro de Preços.

Uma ata com o 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.

Número	Unidade Gerenciadora	Vigência Inicial	Vigência Final	Número da compra/Ano	Ações
01647/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	30/03/2023	31/03/2024	00901/2023	
00008/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	08/04/2023	08/04/2024	00101/2023	
00007/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	02/04/2023	01/04/2024	00101/2023	
00006/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/03/2023	15/04/2024	00349/2023	
00004/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	10/03/2023	10/03/2024	00041/2023	
00005/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	09/08/2023	08/12/2023	00040/2023	

Figura 53 - Acessar arquivos da ata de registro de preços

A tela apresenta todos os arquivos já incluídos.

Clique no ícone + Adicionar Arquivo.

Número da Ata	Descrição	Tipo	Ações
00008	Ata 2	Ata de Registro de Preços	
00008	Ata	Ata de Registro de Preços	

25 registros por página

Figura 54 - Lista de arquivos de ata de registro de preços / Adicionar arquivo

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

Preencha os campos apresentados.

Figura 55 - 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 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;
- 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.

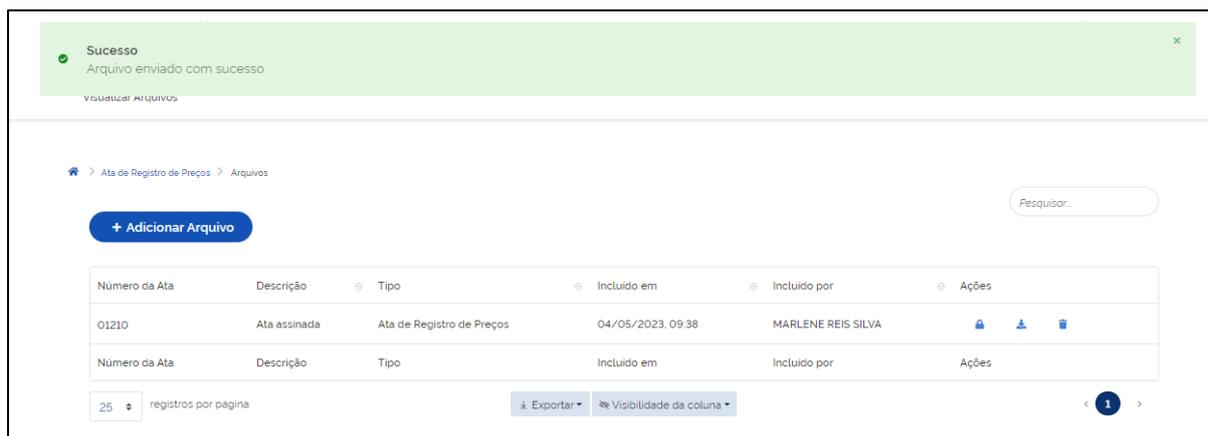


Figura 56 - Arquivo incluído

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

8.4. Envio de Ata de Registro de Preços para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

O envio de uma ata de registro de preços é feito automaticamente para o PNCP, após finalizado o carregamento da compra, desde que um arquivo do tipo Ata de Registro de Preços tenha sido inserido.

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".

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

Contratos.gov.br | MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999

Ata de Registro de Preços
Listar Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços > Lista

+ Criar Ata

Pesquisar...

Situação	Número	Unidade gerenciadora da ata	Vigência inicial	Vigência final	Ações
Ativa	00063/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	03/05/2023	01/05/2024	👁️ 🔄 📄 🗑️
Ativa	18053/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	👁️ 🔄 📄 🗑️
Ativa	18052/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	16/05/2023	16/05/2024	👁️ 🔄 📄 🗑️
Ativa	18051/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	17/05/2023	16/05/2024	👁️ 🔄 📄 🗑️
Ativa	02121/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	18/05/2023	31/05/2024	👁️ 🔄 📄 🗑️

Figura 57 - Consultar Ata de Registro de Preços no PNCP

8.5. Retificação de Ata de Registro de Preços

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 - UASG: 200999

Retificar Ata de Registro de Preços
Visualizar Retificar Ata de Registro de Preços

+ Adicionar retificação

Pesquisar...

Número/Ano 00607/2023	Unidade Gerenciadora 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Número do Processo 1111111111/1111-11
Data da Assinatura 05/07/2023	Vigência Inicial 11/07/2023	Vigência Final 11/07/2024
Valor Total R\$ 252.708,06	Número da compra/Ano 00144/2023	Modalidade da compra 03 - Concorrência

Data da retificação	Ações
06/07/23 10:34:46	👁️
Data da retificação	Ações

25 registros por página

Figura 58- Adicionar retificação

São exibidas as informações da ata. Preencha apenas os campos que deseja retificar.

É possível retificar as informações dos campos Objeto, 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.

Contratos.gov.br

Retificar Ata de Registro de Preços

Criar Retificar Ata de Registro de Preços

Preencha apenas os campos que deseja retificar ⓘ

Objeto

0 caracteres digitados

Data da Assinatura

dd/mm/aaaa

Vigência Inicial

dd/mm/aaaa

Vigência Final

dd/mm/aaaa

Compra Centralizada

Não Sim

Autoridade signatária

Buscar registro(s)

Justificativa/Motivo da retificação *

0 caracteres digitados

Cancelar Retificar

Figura 59 - Incluir retificação a ata

As informações retificadas são divulgadas automaticamente no PNCP.

8.6. Alteração de Ata de Registro de Preços

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:



Figura 60- Adicionar alteração de ata

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

Figura 61- Adicionar alteração de ata

Selecione o tipo de alteração:

- 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:

A imagem mostra a interface de usuário do sistema Contratos.gov.br para a alteração de uma ata. O cabeçalho indica o nome do usuário 'MARLENE REIS SILVA - UASG: 200999' e o título da página 'Alteração de Ata de Registro de Preços'. O formulário contém os seguintes campos e opções:

- Número/Ano da Ata:** 02107/2023
- Número/Ano da Compra:** 00901/2023
- Modalidade da Compra:** 05 - Pregão
- Data da Assinatura da Ata:** 05/07/2023
- Data da Vigência inicial da Ata:** 19/07/2023
- Data da Vigência final da Ata:** 19/07/2024
- Tipo de alteração:** Vigência, Valor(es) registrado(s), Cancelamento de item(s), Informativo
- Data de assinatura da alteração:** Campo com o valor 20/07/2023.
- Anexo da alteração:** Campo de upload com o botão 'Selecionar arquivo'. Abaixo, o arquivo 'Pregão 1301-2023.pdf' (64,20 KB) está listado.
- Descrição do anexo:** Campo de texto com o valor 'Prorrogação de vigência' e a indicação '23 caracteres digitados'.
- Data fim da vigência:** Campo com o valor 19/07/2025.

Na base do formulário, há três botões: 'Cancelar', 'Salvar Rascunho' e 'Criar Alteração'.

Figura 62 - 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 que considera um ano após a data de vigência final atual. Altere se necessário para até a data apresentada.

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 Valor(es) Registrado(s), preencha os campos apresentados.

Número/Ano da Ata		Número/Ano da Compra		Modalidade da Compra	
02107/2023		00901/2023		05 - Pregão	
Data da Assinatura da Ata		Data da Vigência inicial da Ata		Data da Vigência final da Ata	
05/07/2023		19/07/2023		19/07/2025	
Tipo de alteração					
<input checked="" type="checkbox"/> Valor(es) registrado(s)		<input type="checkbox"/> Cancelamento de item(ns)		<input type="checkbox"/> Informativo	
Data de assinatura da alteração *		Anexo da alteração *		Descrição do anexo *	
20/07/2023		Termo de Encerramento contrato 10030... 12.45 KB		Alteração de valor de item 26 caracteres digitados	
Itens para alteração de valor					
Fornecedor (Classificação)	Número	Descrição	Valor unitário	Novo valor unitário	
25.258.500/0001-59 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada (001)	00013	JOGO DOMINÓ, MATERIAL MARFIM SINTÉTICO, APLICAÇÃO	153000.0000	25,00	

Figura 63- 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.

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:

Alteração de Ata de Registro de Preços
Criar Alteração de Ata de Registro de 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 Vigência inicial da Ata: 10/07/2023 | Data da Vigência final da Ata: 10/07/2024

Tipo de alteração:
 Vigência
 Valor(es) registrado(s)
 Cancelamento de item(ns)
 Informativo

Data de assinatura da alteração*: 19/07/2023

Anexo da alteração*: [Selecione o arquivo](#)
 Termo de Encerramento contrato 10030... 12,45 KB

Descrição do anexo*: Cancelamento do item 13
 23 caracteres digitados

Itens para alteração de valor

Fornecedor (Classificação)	Número	Descrição	Valor unitário	Cancelar Item?
00.497.063/0001-03 - Fornecedor Jurídico 9 EPP (001)	00013	GUARDA-CHUVA, MATERIAL ARMAÇÃO AÇO 1045, TIPO AUTO	14.8890	<input checked="" type="checkbox"/>
00.497.063/0001-03 - Fornecedor Jurídico 9 EPP (001)	00020	FRALDA DESCARTÁVEL, TIPO HIPOALERGÊNICO, TIPO FORM	45.9000	<input type="checkbox"/>

Botões: Cancelar, Salvar Rascunho, Criar Alteração

Figura 64- 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.

A imagem mostra a interface de usuário do sistema Contratos.gov.br para a alteração de uma ata. O cabeçalho indica o usuário MARLENE REIS SILVA - UASG 200999. O título da página é "Alteração de Ata de Registro de Preços".

O formulário contém os seguintes campos e opções:

- 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 Vigência inicial da Ata:** 10/07/2023
- Data da Vigência final da Ata:** 10/07/2024
- Tipo de alteração:**
 - Vigência
 - Valor(es) registrado(s)
 - Cancelamento de item(s)
 - Informativo
- Data de assinatura da alteração*:** Campo com o valor 12/07/2023.
- Anexo da alteração*:** Campo com o botão "Selecione o arquivo" e o nome do arquivo "Termo de Encerramento contrato 10030...".
- Descrição do anexo*:** Campo com o texto "Alteração do tipo informativo" e o contador "29 caracteres digitados".
- Objeto da alteração*:** Campo com o texto "Alteração do tipo informativo" e o contador "29 caracteres digitados".

Na base do formulário, há três botões: "Cancelar", "Salvar Rascunho" e "Criar Alteração".

Figura 65- 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.

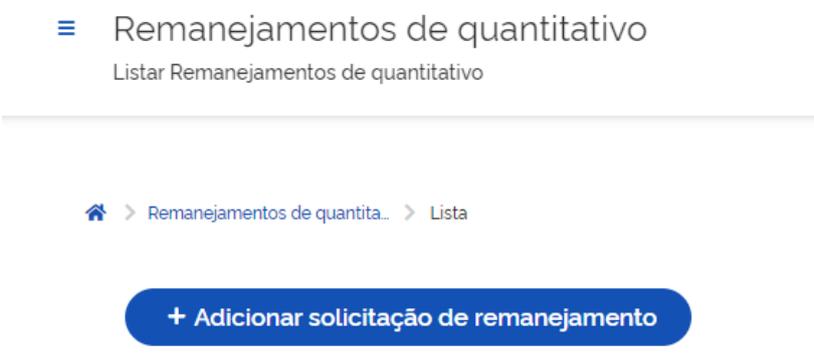
Para todas as opções de alteração é possível Salvar Rascunho, ficando a alteração em edição, para prosseguir com o preenchimento da solicitação posteriormente.

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 Solicitar remanejamento, disponível no 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 66 – Adicionar solicitação de remanejamento

Na aba Item(ns) para remanejamento, preencha 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/Ano: realize a busca pelo número da ata/ano. Somente serão apresentadas atas vigentes;
- Unidade da compra: informe o número da unidade (Uasg) da compra;
- Número da ata (Unidade gerenciadora): informe o número da ata da unidade gerenciadora.

Solicitação de remanejamento de quantitativo

Criar Solicitação de remanejamento de quantitativo

Item(ns) para remanejamento Dados e Arquivo(s)

Número/Ano da Compra

Modalidade da Compra

Unidade da Compra

Número da ata (Unidade gerenciadora)

Unidade Solicitante

Preencha a quantidade para solicitar o remanejamento para o item

Nº da ata	Unidade origem	Tipo	Nº do item	Descrição do item	Saldo para o remanejamento	Quant. solicitada
-----------	----------------	------	------------	-------------------	----------------------------	-------------------

Figura 67 – Solicitação de remanejamento

Após clicar no botão , 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

Item(ns) para remanejamento Dados e Arquivo(s)

Número/Ano da Compra

Modalidade da Compra

Unidade da Compra

Número da ata (Unidade gerenciadora)

Unidade Solicitante

Preencha a quantidade para solicitar o remanejamento para o item

registros por página

Nº da ata	Unidade origem	Tipo	Nº do item	Descrição do item	Saldo para o remanejamento	Quant. solicitada
16083/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	Gerenciadora	00026	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE 	500.00000	<input type="text"/>
16083/2023	070001 - TSE	Participante	00026	ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORITO DE 	1000.00000	<input type="text"/>

Figura 68 – Item(ns) para remanejamento

A seguir, 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 69 – 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. (Obs.: com base na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, se o remanejamento estiver sendo realizado entre unidades do estado, Distrito Federal ou município distintos, é obrigatória a aceitação do fornecedor para que o fluxo possa prosseguir.
 - Caso a resposta seja "Não": o usuário poderá prosseguir diretamente com a solicitação.

Ainda na aba Dados e Arquivo:

- Caso a resposta à pergunta "O remanejamento está sendo feito entre unidades de estado, Distrito Federal ou município distintos?" tenha sido "Não": o usuário poderá, de forma opcional, clicar no campo Envio de Arquivo do Remanejamento da Ata XXXXX/AAAA e fazer *upload* do arquivo que será anexado à solicitação.
- Caso a resposta à pergunta "O remanejamento está sendo feito entre unidades de estado, Distrito Federal ou município distintos?" tenha sido "Sim": será obrigatório o envio de arquivo no campo Envio de Arquivo do Remanejamento da Ata XXXXX/AAAA.

☰ Solicitação de remanejamento de quantitativo
Criar Solicitação de remanejamento de quantitativo

🏠 > Solicitação de remanejament... > Adicionar > Voltar

Item(ns) para remanejamento **Dados e Arquivo(s)**

O remanejamento está sendo feito entre unidades de estado, distrito federal ou município distintos?
 Não Sim

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

⏪

Figura 70 – 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 NNNNN/AAAA-**R**, e o usuário ainda poderá editá-la (✎), visualizá-la (👁) ou excluí-la (🗑).
- Caso selecione Solicitar Remanejamento, será salva uma solicitação definitiva, com o sequencial no formato NNNNN/AAAA, que será encaminhada para análise da unidade gerenciadora e/ou participante e o usuário poderá visualizá-la (👁) ou cancelá-la (🚫).

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 NNNNN/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 ().
 - Para as demais situações, o usuário poderá selecionar Visualizar () ou Cancelar ().

Remanejamentos de quantia. > Lista

+ Adicionar solicitação de remanejamento

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	
00004/2023-R	16083/2023	00901/2023	05 - Pregão	Em elaboração	03/10/2023, 17:35	  
00003/2023-R	02007/2023	00901/2023	05 - Pregão	Em elaboração	03/10/2023, 17:35	  
00036/2023	00014/2023	00349/2023	03 - Concorrência	Analísado pela unidade gerenciadora da ata	03/10/2023, 17:33	 
00035/2023	00911/2023	00064/2023	05 - Pregão	Aguardando aceitação da unidade participante	03/10/2023, 17:33	 
00034/2023	01707/2023	00901/2023	05 - Pregão	Analísado pela unidade gerenciadora da ata	29/09/2023, 12:43	 

Figura 71 – 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 remanejamento

Visualizar Analisar solicitação de remanejamento

🏠 > Analisar solicitação de reman... > Lista

Unidade participante		Unidade gerenciadora da ata						
Pesquisar...								
Situação	Data do envio	Nº da solicitação	Nº da ata	Nº da compra	Modalidade	Unidade destino	Ações	
Aguardando aceitação da unidade participante	20/07/2023	00004/2023	01425/2023	01456/2023	03 - Concorrência	154809 - IFSMG/POCOS CALDAS	👁️ ✎️	
Aguardando aceitação da unidade participante	20/07/2023	00001/2023	02121/2023	01301/2023	05 - Pregão	989051 - CAMPO GRANDE	👁️ ✎️	
Analisado pela unidade gerenciadora da ata	05/09/2023	00003/2023	01812/2023	00349/2023	03 - Concorrência	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	👁️	
Situação	Data do envio	Nº da solicitação	Nº da ata	Nº da compra	Modalidade	Unidade destino	Ações	

25 registros por página 1

Figura 72 – 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 da unidade gerenciadora, as ações poderão ser: visualizar ou editar.
- 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 (Obs.: o usuário precisará informar uma justificativa)
- Aceitar parcialmente a solicitação (Obs.: o usuário precisará informar uma justificativa)

A seguir poderá Salvar Rascunho ou Finalizar a Análise.

Inform.	Situação	Número	Descrição	Saldo disponível	Quant. solicitada	Quant. autorizada unidade origem	Quant. autorizada unidade gestora
^	●	00030	SORVETE, SABOR CREME, TEMPERATURA CONSERVAÇÃO O A	10.000	5.000		5000

Aceitar
 Negar
 Aceitar Parcialmente

Descreva o justificativa/motivo

0 caracteres digitados

Figura 73 - 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: as aquisições de item(ns) isolado(s) pertencente(s) a um grupo durante a vigência da ata e/ou a não execução de todos os itens do grupo ao final da vigência da ata deverão ser justificadas, sendo salvos os dados de cada usuário que registrou, editou e salvou a informação no sistema, responsabilizando-se este pela informação prestada.

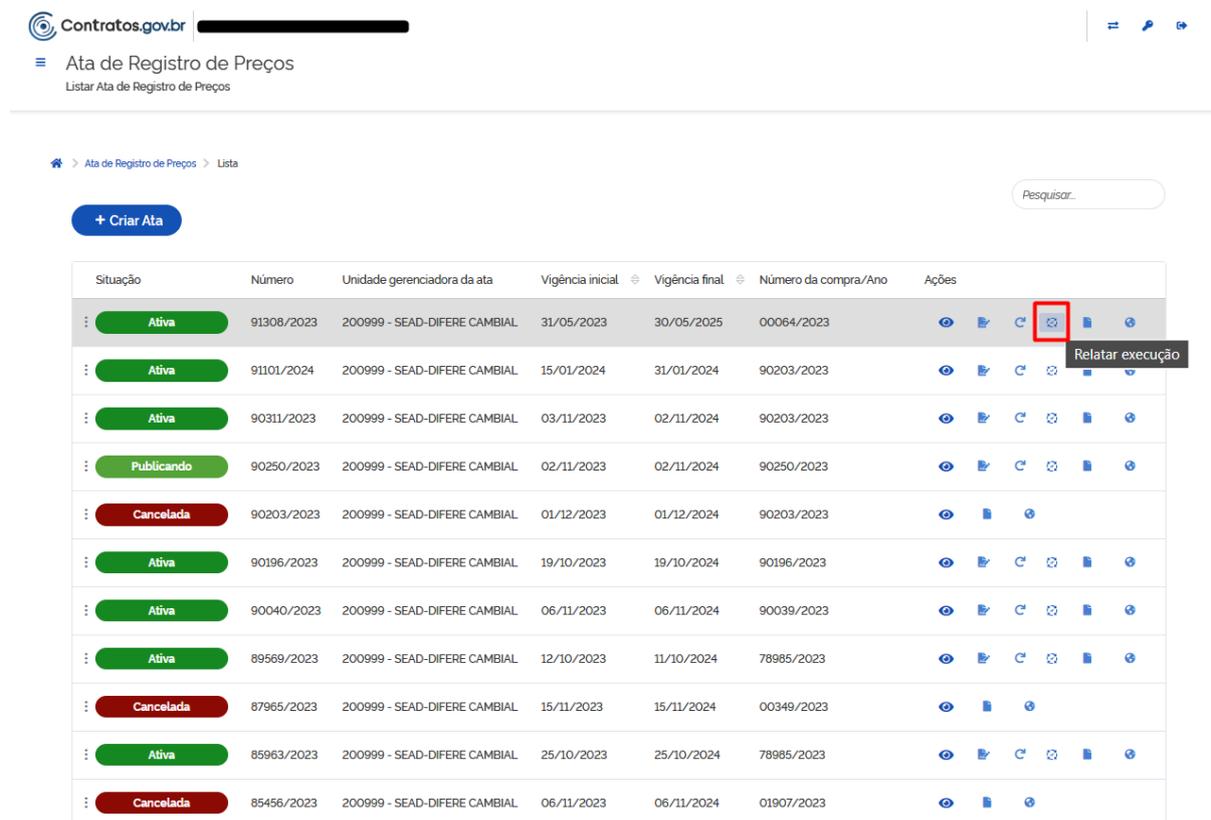
Para gerar o relatório de execução de ata, acesse Gestão de Atas > Ata de registro de preços.



Figura 74 - 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  .



Contratos.gov.br

Ata de Registro de Preços
Listar Ata de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços > Lista

+ Criar Ata

Resquisar...

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	
Ativa	91101/2024	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	15/01/2024	31/01/2024	90203/2023	
Ativa	90311/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	03/11/2023	02/11/2024	90203/2023	
Publicando	90250/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	02/11/2023	02/11/2024	90250/2023	
Cancelada	90203/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	01/12/2023	01/12/2024	90203/2023	
Ativa	90196/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	19/10/2023	19/10/2024	90196/2023	
Ativa	90040/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	06/11/2023	06/11/2024	90039/2023	
Ativa	89569/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	12/10/2023	11/10/2024	78985/2023	
Cancelada	87965/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	15/11/2023	15/11/2024	00349/2023	
Ativa	85963/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	25/10/2023	25/10/2024	78985/2023	
Cancelada	85456/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	06/11/2023	06/11/2024	01907/2023	

Figura 75 – 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 de 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.

Número/Ano da Ata	Número/Ano da Compra	Modalidade da Compra
77777/2024	00349/2023	03 - Concorrência
Data da Assinatura da Ata	Data da Vigência inicial da Ata	Data da Vigência final da Ata
12/02/2024	16/02/2024	28/02/2025

Número	Descrição	Grupo	Quantidade registrada/empenhada	Quantidade executada	Justificativa
00017	Prestação de serviços de motorista	-	10.00000	0.00000	
00018	BABADOR, MATERIAL PAPEL ABSORVENTE E PLÁSTICO, TIPO USO DESCARTÁVEL, COMPRIMENTO 33 CM, LARGURA 49 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 2 CAMADAS PAPEL / 1 CAMADA PLÁSTICO	-	7500.00000	0.00000	
00021	COBERTOR, MATERIAL FIBRA ACRÍLICA (TRAMA 84% E ALGODÃO URDUME 16%) TIPO ADULTO, ANTIALÉRGICO, COMPRIMENTO 210 M, LARGURA 150 M, COR CASTOR, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS BORDA VIES 10CM, ETIQUETA IDENTIFICAÇÃO EXTREMIDADE E	-	4630.00000	0.00000	
00029	REFRIGERANTE, MATERIAL ÁGUA GASOSA/XAROPE, SABOR COLA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM ADIÇÃO DE LIMÃO	-	4500.00000	0.00000	

Figura 76 – 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 PÉLO 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 CILÍNDRICO, DIÂMETRO CORPO 8 MM, COMPRIMENTO TOTAL 175 MM, APLICAÇÃO TINTA/ GRAFITE	00002	6350.00000	0.00000	

Figura 77 – 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.

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:

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	
Negada	00004/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	
Em elaboração	00003/2023-R	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	
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	
Situação	Nº Solicitação	Unidade Gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra	Ações

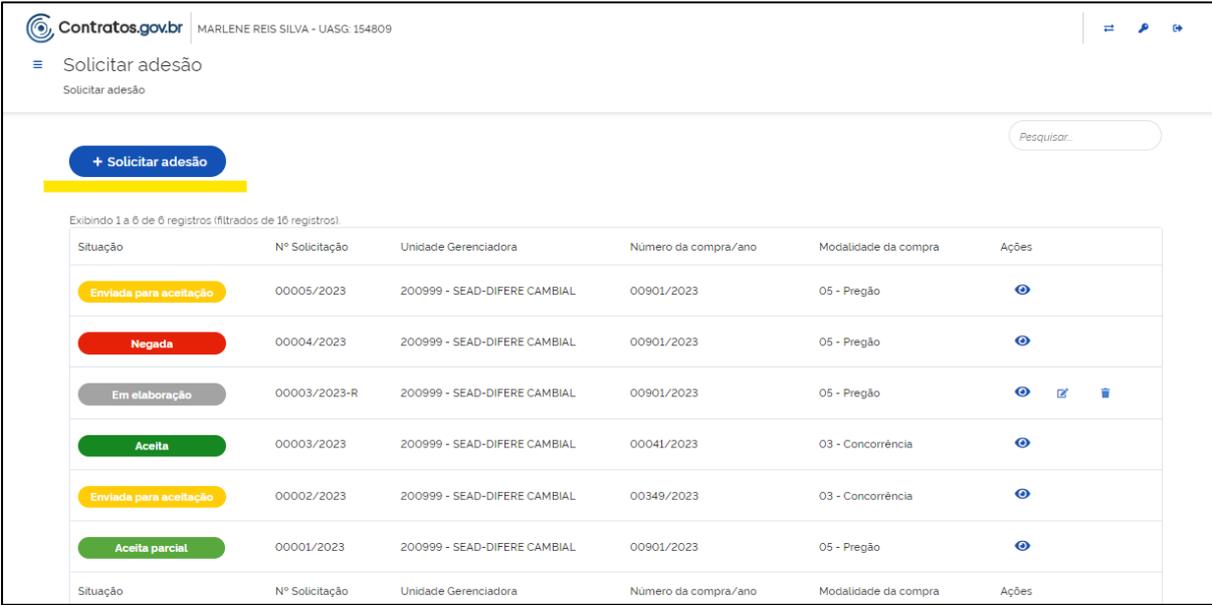
Figura 78- Lista de solicitações de adesão

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 Decreto 11.462/2023 e Lei 14.133/2021 e suas alterações. Nesse caso, o usuário do grupo **Administrador de Unidade** deverá acessar [Contratos.gov.br – Versão Original](#), conforme item 6 do [Manual do Contratos.gov.br - Versão Original](#), para realizar as correções no cadastro da unidade, por meio do Administração > Estrutura > Unidades > Mais > Editar.

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

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:



Situação	N° Solicitação	Unidade Gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra	Ações
Enviada para aceitação	00005/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	
Negada	00004/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	
Em elaboração	00003/2023-R	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	
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	

Figura 79 – Lista de solicitações de adesão / Botão Solicitar adesão

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

Figura 80 - Solicitar adesão

Observação: O botão Limpar apaga todas as informações registradas nos campos utilizados para a busca.

- 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: apresenta a unidade conforme *login* do usuário;
- 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 é pertencente ao Ministério da Saúde, e possibilita o atendimento de

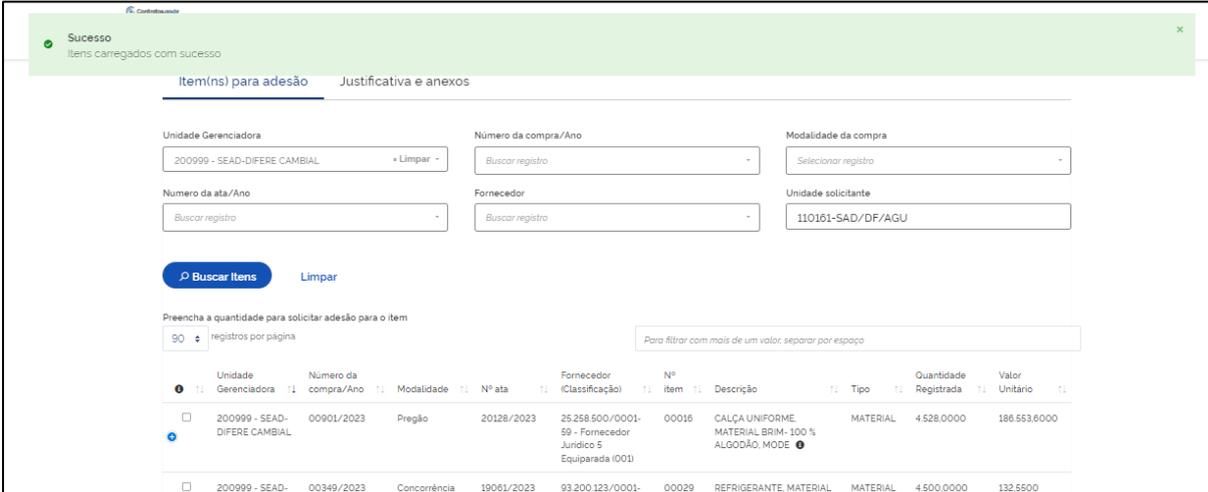
exceções previstas na legislação para a aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar;

- 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, e possibilita o atendimento de exceções previstas na legislação para execução descentralizada de programa ou projeto federal.

 **Buscar Itens**

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.

Observação: A unidade solicitante não pode ser participante do item.



Sucesso
Itens carregados com sucesso

Item(ns) para adesão Justificativa e anexos

Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL Número da compra/Ano: Buscar registro Modalidade da compra: Selecionar registro

Número da ata/Ano: Buscar registro Fornecedor: Buscar registro Unidade solicitante: 110161-SAD/DF/AGU

Buscar Itens Limpar

Preencha a quantidade para solicitar adesão para o item: 90 registros por página

Unidade Gerenciadora	Número da compra/Ano	Modalidade	Nº ata	Fornecedor	Nº item	Descrição	Tipo	Quantidade Registrada	Valor Unitário
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	Pregão	20128/2023	25.258.500/0001-59 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada (001)	00016	CALÇA UNIFORME MATERIAL BRIM-100 % ALGODÃO, MODE	MATERIAL	4.528.0000	186.553.6000
200999 - SEAD-	00349/2023	Concorrência	19061/2023	93.200.123/0001-	00029	REFRIGERANTE MATERIAL	MATERIAL	4.500.0000	132.5500

Figura 81 - Solicitar adesão - Carregar itens

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: A quantidade solicitada limite é de 50% da quantidade registrada para o item ou da quantidade disponível para adesão, se esta for menor que a primeira. Em algumas exceções previstas na legislação, é possível solicitar além da quantidade disponível para adesão.

Selecione os itens que farão 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.

Contratos.gov.br

Solicitar adesão

Numero da ata/Ano: 20128/2023 [Limpar]

Fornecedor: Buscar registro

Unidade solicitante: 110161-SAD/DF/AGU

Buscar Itens [Limpar]

Preencha a quantidade para solicitação de adesão para o item: 90 registros por página

Unidade Gerenciadora	Número da compra/Ano	Modalidade	Nº ata	Fornecedor (Classificação)	Nº item	Descrição	Tipo	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Vigência
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	Pregão	20128/2023	25.258.500/0001-59 - Fornecedor Juridico 5 Equiparada (001)	00016	CALÇA UNIFORME MATERIAL BRIM- 100% ALGODÃO, MODE	MATERIAL	4.528.0000	186.553.6000	05/06/2023 - 05/06/2024

Quantidade Disponível para Adesão 9056

Quantidade Solicitada: 20

Valor Total para Adesão R\$ 3.731.072,00

Exibindo 1 a 1 de 1 registros.

[Avançar] [Cancelar]

Figura 82 - Solicitar adesão - Digitar quantidade solicitada

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

Item(ns) para adesão Justificativa e anexos

Processo adesão *

Justificativa da vantagem da adesão *

0 caracteres digitados

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)?

Não Sim

Houve prévia consulta e aceitação do fornecedor, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 86, §2º, inc. III)?

Não Sim

Anexo justificativa *

Selezione o arquivo

Anexo demonstração *

Selezione o(s) arquivo(s)

Anexo aceitação *

Selezione o(s) arquivo(s)

⏪ Cancelar Salvar rascunho Solicitar adesão

Figura 83 - 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 dos itens 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.

Contratos.gov.br

Solicitar adesão

Solicitar adesão

Item(ns) para adesão Justificativa e anexos

Processo adesão *

23502.125452/0225-84

Justificativa da vantagem da adesão *

Aquisição necessária para atendimento de demanda.

49 caracteres digitados

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, 52º, inc. III)?

Não Sim

Houve prévia consulta e aceitação do fornecedor, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 86, 52º, inc. III)?

Não Sim

Anexo justificativa *

Selecione o arquivo

esboço.pdf 499,67 KB

Anexo demonstração *

Selecione o(s) arquivo(s)

esboço.pdf 499,67 KB

Anexo aceitação *

Selecione o(s) arquivo(s)

esboço.pdf 499,67 KB

Cancelar Salvar rascunho Solicitar adesão

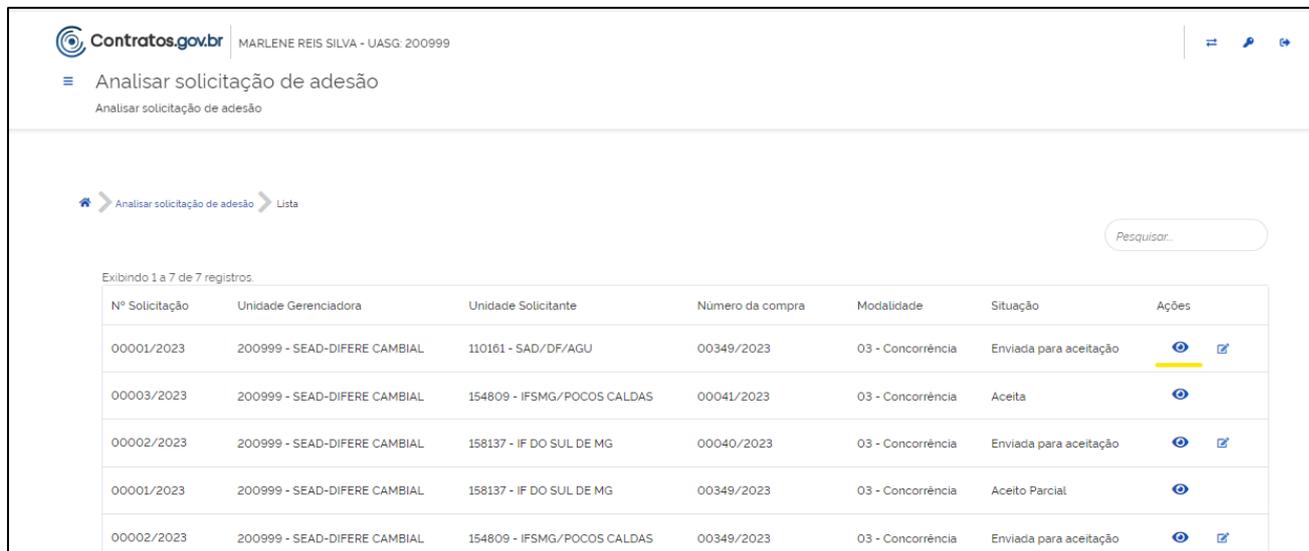
Figura 84 - Solicitar adesão - Enviar solicitação para análise

Ao clicar em Salvar Rascunho, a solicitação fica na situação "Em elaboração", podendo ser editada e/ou excluída posteriormente. A edição é possível somente aos campos da aba Justificativa e Anexos, portanto, não podem ser editadas informações referentes aos itens que compõem a solicitação.

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".

9.2. Analisar solicitação de adesão

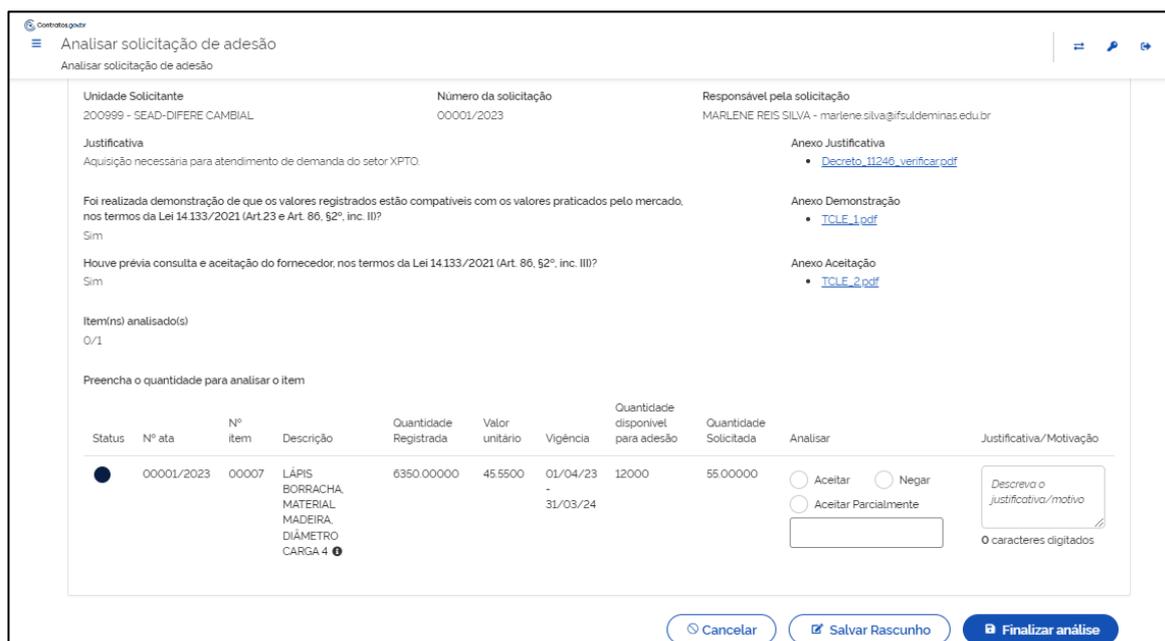
Acessando o menu Gestão de Atas > Analisar Solicitação de Adesão, são apresentadas as adesões recebidas para análise da unidade. Clique na ação Visualizar  para verificar as informações de cada solicitação.



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	 
00003/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	154809 - IFSMG/POCOS CALDAS	00041/2023	03 - Concorrência	Aceita	
00002/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	158137 - IF DO SUL DE MG	00040/2023	03 - Concorrência	Enviada para aceitação	 
00001/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	158137 - IF DO SUL DE MG	00349/2023	03 - Concorrência	Aceito Parcial	
00002/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	154809 - IFSMG/POCOS CALDAS	00349/2023	03 - Concorrência	Enviada para aceitação	 

Figura 85 - Listar solicitações de adesão

Para analisar uma solicitação de adesão recebida enquanto unidade gerenciadora, acesse Gestão de Atas > Analisar solicitação de adesão. Clique em Analisar 



Status	Nº ata	Nº item	Descrição	Quantidade Registrada	Valor unitário	Vigência	Quantidade disponível para adesão	Quantidade Solicitada	Analisar	Justificativa/Motivação
<input checked="" type="radio"/>	00001/2023	00007	LÁPIS BORRACHA, MATERIAL MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 4	6350.00000	45.5500	01/04/23 31/03/24	12000	55.00000	<input type="radio"/> Aceitar <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Aceitar Parcialmente	Descreva o justificativa/motivo 0 caracteres digitados

Figura 86 - 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 médico-hospitalar?: deve ser marcada pelo solicitando, caso se aplique à solicitação;
- A adesão é destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal?: deve ser marcada pelo solicitante, caso se aplique à solicitação;
- 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 do campo Analisar para cada item:

- Aceitar: Para aceitar integralmente a quantidade solicitada;
- Negar: Para negar totalmente a quantidade solicitada;
- Aceitar parcialmente: para aceitar quantidade menor que a solicitada (e maior que 0).

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

Contratos.gov.br

Analisar solicitação de adesão

Analisar solicitação de adesão

Unidade Solicitante: 200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL

Número da solicitação: 00001/2023

Responsável pela solicitação: MARLENE REIS SILVA - marlene.silva@ifsuldeminas.edu.br

Justificativa: Aquisição necessária para atendimento de demanda do setor XPTO.

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, 52º, inc. III)?
Sim

Houve prévia consulta e aceitação do fornecedor, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 86, 52º, inc. III)?
Sim

Item(ns) analisado(s): 1/1

Preencha o quantidade para analisar o item

Status	Nº ata	Nº item	Descrição	Quantidade Registrada	Valor unitário	Vigência	Quantidade disponível 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	<input checked="" type="radio"/> Aceitar <input type="radio"/> Negar <input type="radio"/> Aceitar Parcialmente	Descreva o justificativa/motivação 0 caracteres digitados

Figura 87 - 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.

10. Transparência

10.1. 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 <https://contratos.sistema.gov.br/transparencia>.

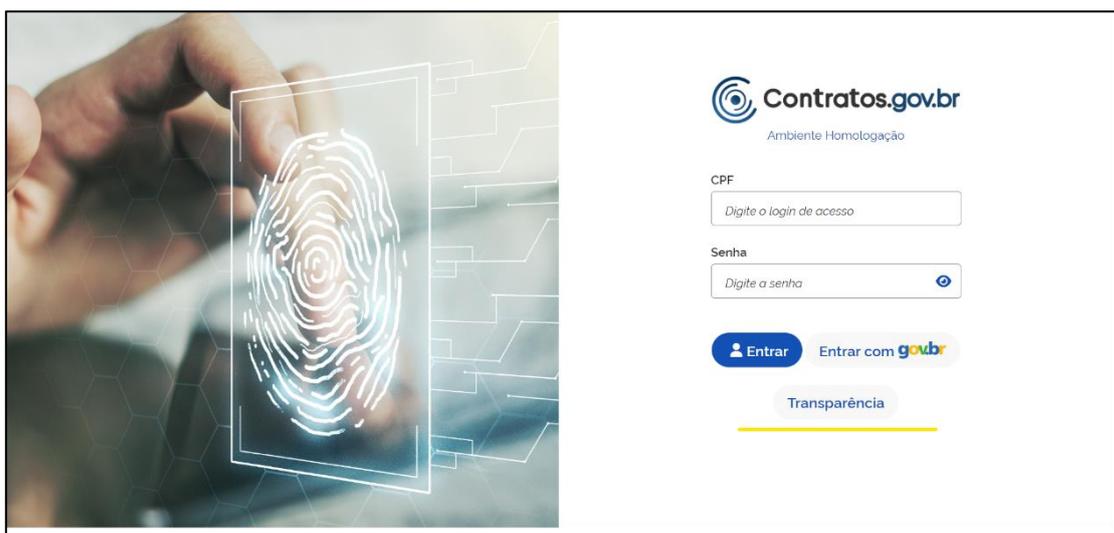


Figura 88 - Acesso ao Transparência - Tela de Login



Figura 89 - Acesso ao Transparência - Menu usuário autenticado

10.2. Transparência – Tela inicial

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

Logotipo do sistema

Ícones de acesso rápido a funcionalidades

Acesso à tela de login do sistema

Menu

Acesso Rápido
Selecione uma das opções abaixo

Consultar Atas
Consulta a Atas de Registro de Preços

Consultar Atas por Item
Consulta Ata de Registro de Preço por Item

Gestão Contratual
Módulos de Gestão Contratual, incluindo aspectos orçamentários e financeiros

Atas de Registro de Preço
Conforme filtro

Lista de Atas de Registro de Preços

Ata de Registro de Preços nº	Unidade Gerenciadora	Status
00008/2023	200099 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL	Não Vigente
00007/2023	200099 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL	Não Vigente
00006/2023	200099 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL	Vigente
00004/2023	200099 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL	Vigente
00005/2023	200099 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL	Não Vigente
00003/2023	200099 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL	Não Vigente

Atas de registro de preços por tipo de item (%)

Gráfico de atas por tipo de item

Filtros a serem aplicados no Valor Total Informado, Lista de Atas e Gráfico

Figura 90 - Transparência - Tela Inicial

10.3. Transparência – Consultar Atas



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

Contratos.gov.br

Palavra-chave

Digite uma unidade gerenciadora, número da compra, número da ata ou órgão

Status:

Vigente

Todos

Não Vigentes

Limpar

Pesquisar

Busca Avançada

Resultados

Ordenar: Mais Recentes

Figura 91 – 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.

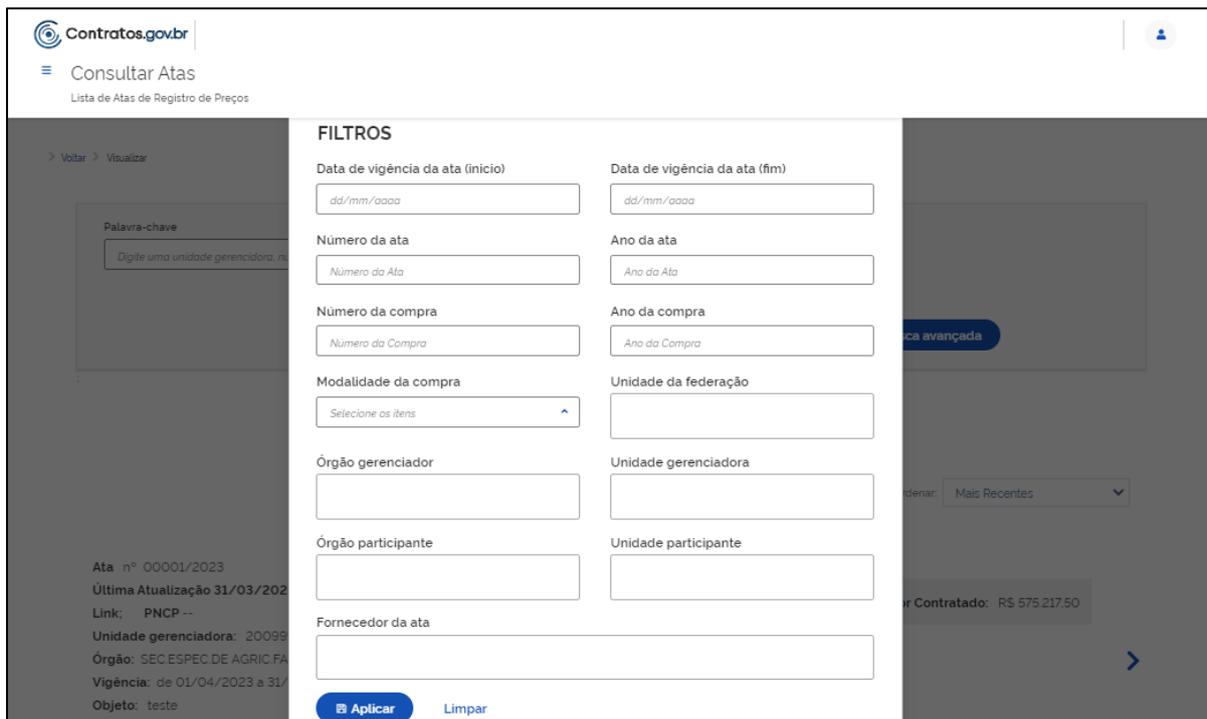


Figura 92 – Busca avançada de atas de registro de Preços

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

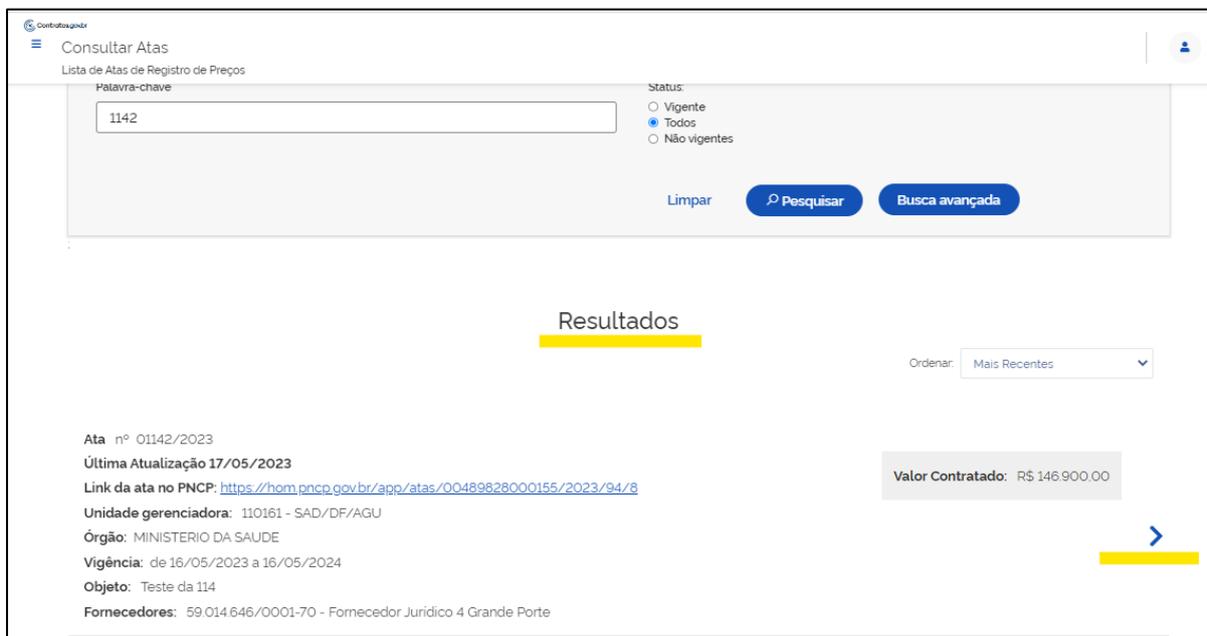


Figura 93 – Resultados pesquisa de atas de registro de preços

Ao clicar na seta indicada em cada resultado, é apresentado o detalhamento da ata de registro de preços selecionada.

Contratos.gov.br

Detalhamento da Ata de Registro de Preços
Exibe informações detalhadas da ata

> Voltar > Visualizar

Número da ata de registro de preços: 01142/2023
Unidade gerenciadora: 110161-SAD/DF/AGU
Link da ata no PNCP: <https://hom.pncp.gov.br/epo/atas/00...>

Número da compra/Ano: 00070/2023
Modalidade da compra: 05 - Pregão
Data da assinatura: 15/05/2023

Vigência inicial: 16/05/2023
Vigência final: 16/05/2024
Valor total: R\$ 146.900,00

Itens:

Número	Item	Quantidade máxima adesão	Aceita adesão	Ação
00003	GANCHO ORTODONTICO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO PONTA BOLA COM TUBO PARA ARCO DIREITO, TAMANHO ABERTURA 0,022 POL	9040.00000	Sim	

Figura 94 - Detalhamento da ata de registro de preços

Para cada item, é possível obter informações detalhadas, ao clicar em . As informações são apresentadas em abas.

Contratos.gov.br

Detalhamento do Item da Ata de Registro de Preço
Detalhamento do Item da Ata de Registro de Preço

Item da ata

Detalhes do item | Unidades do item | Empenhos | Adesões

Número do Item: 00007

Descrição Detalhada: LÁPIS BORRACHA, MATERIAL MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 4 MM, FORMATO CORPO CILÍNDRICO, DIÂMETRO CORPO 8 MM, COMPRIMENTO TOTAL 175 MM, APLICAÇÃO TINTA/ GRAFITE

Código do Item: 225570

Tipo do Item: Material

Valor Unitário: R\$ 45,55

Quantidade Homologada: 6350

Vigência Inicial: 01/04/2023

Vigência Final: 31/03/2024

Fornecedor:

CNPJ	Fornecedor
71.823.293/0001-55	Fornecedor Jurídico 2 Grande Porte

Figura 95- Detalhamento do item da ata de registro de preços

10.4. Transparência – Consultar Atas por item



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

Contratos.gov.br

Palavra-chave:

Status:

- Vigente
- Todos
- Não Vigentes

Limpar

Resultados

Show entries Search:

Número da ata de RP	Unidade gerenciadora	Descrição do item	Unidade de federação	Fornecedor	Quantidade registrada	Saldo para adesões	Início Vigência	Fim Vigência
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	957248750-71 - Fornecedor Físico 1	12710.00000	12700.00000	2023-04-01	2024-03-31

Figura 96 - 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.

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

Consultar Itens de Atas de Registro de Preços

Lista de itens de Atas de Registro de Preços

FILTROS

Data de vigência da ata (início)

Data de vigência da ata (fim)

Número da ata

Número da compra

Ano da compra

Fornecedor da ata

Código do item

Descrição do item

10 Resultados por página

Número da ata	Unidade gerenciadora	Descrição do item	Unidade federação	Fornecedor	Quantidade registrada	Saldo para adesões	Início vigência	Fim vigência	Ação
---------------	----------------------	-------------------	-------------------	------------	-----------------------	--------------------	-----------------	--------------	------

Figura 97 - 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 Itens de Atas de Registro de Preços

Lista de itens de Atas de Registro de Preços

Palavra-chave

Status: Vigente Todos Não vigentes

Resultados

10 Resultados por página

Pesquisar

Número da ata	Unidade gerenciadora	Descrição do item	Unidade federação	Fornecedor	Quantidade registrada	Saldo para adesões	Início vigência	Fim vigência	Ação
00001/2023	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 Físico 1	12710.00000	12700.00000	31/03/2023	30/03/2024	
00001/2023	200999	LÁPIS BORRACHA, MATERIAL MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 4 MM, FORMATO CORPO CILINDRICO, DIÂMETRO CORPO 8 MM, COMBUSTÍVEL PARA 100% DE USO	Distrito Federal	71.823.293/0001-55 - Fornecedor Jurídico 2 Grande	12700.00000	11945.00000	31/03/2023	30/03/2024	

Figura 98 - Resultados da busca de itens da ata de registro de preços

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

10.5. Transparência – Atas de Registro de Preços

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

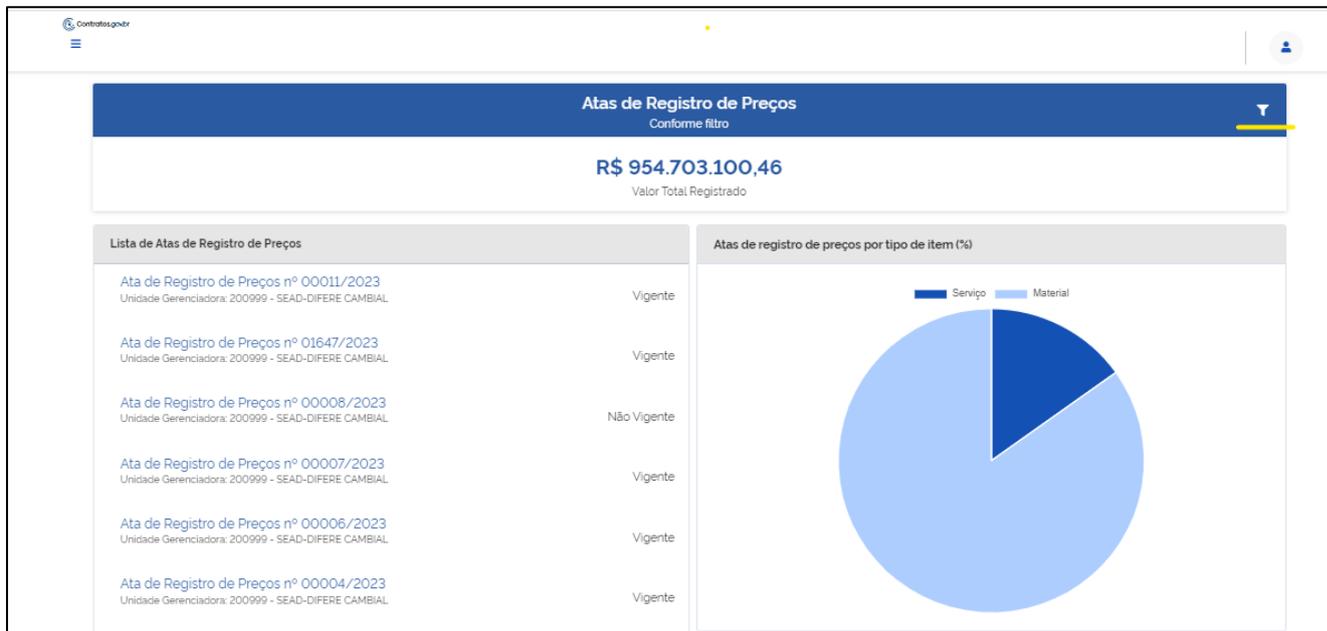


Figura 99- Filtrar atas de registro de preços

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

Filtrar atas de registro de preços

Vigência Inicial:

Vigência Final:

Unidade:

Número da compra/Ano:

Figura 100 - 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 (%).

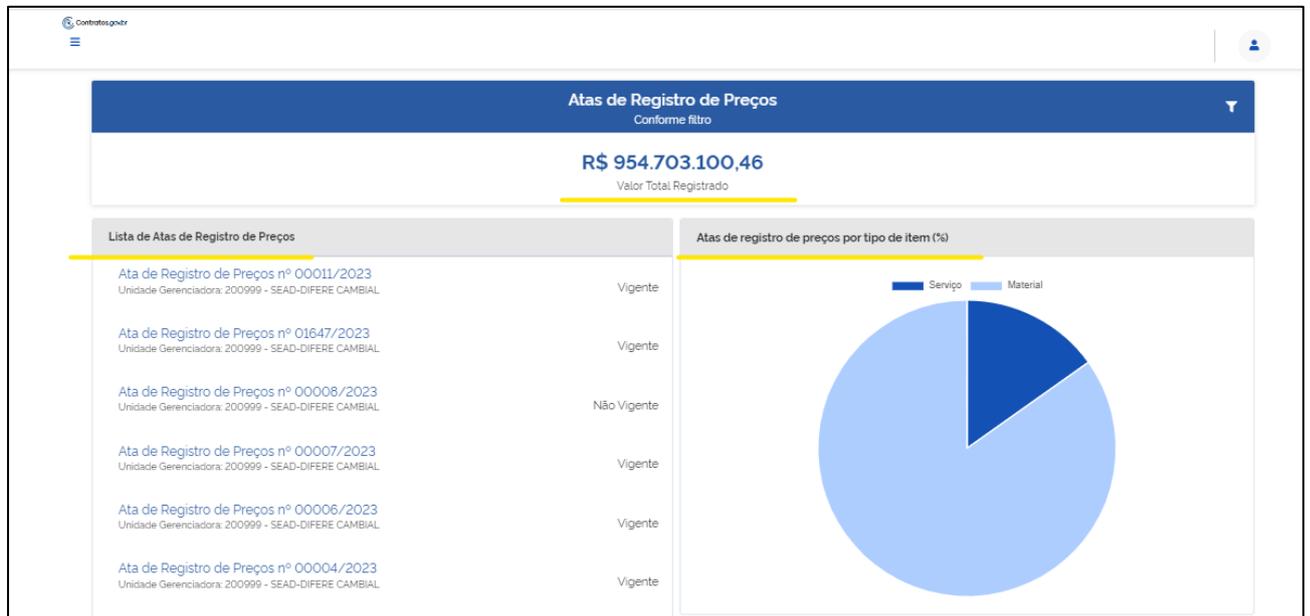


Figura 101- Informações apresentadas conforme filtro

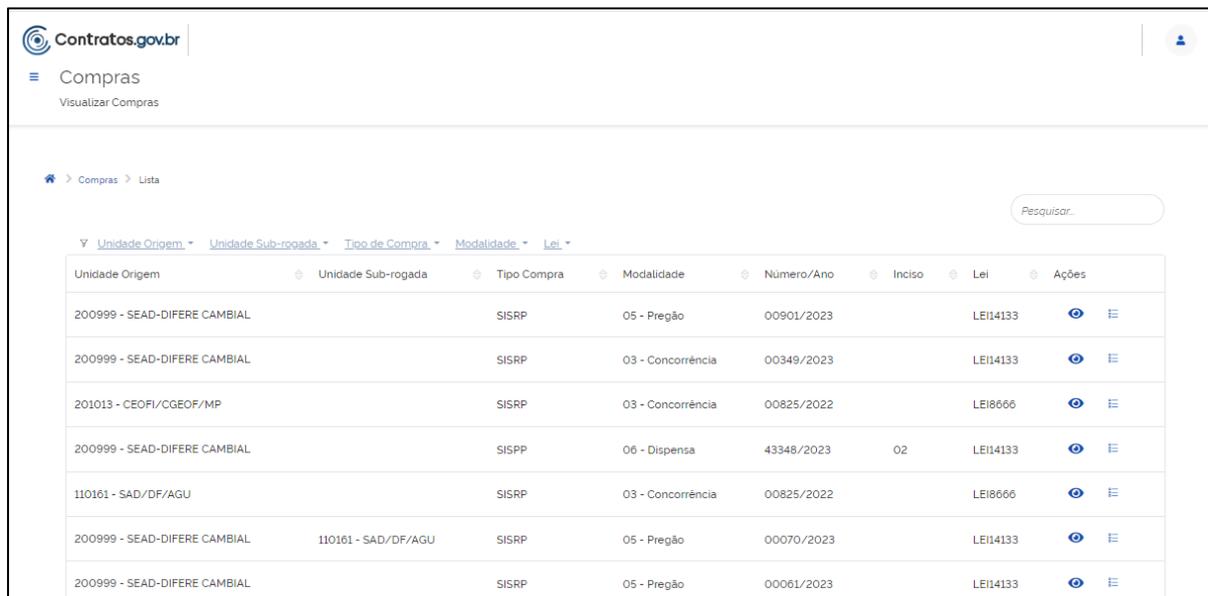
Na Lista de Atas de Registro de Preços, selecione a Ata de Registro de Preços sobre a qual deseja mais detalhamento para ser direcionado a ele.

10.6. 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.



Contratos.gov.br

Compras
Visualizar Compras

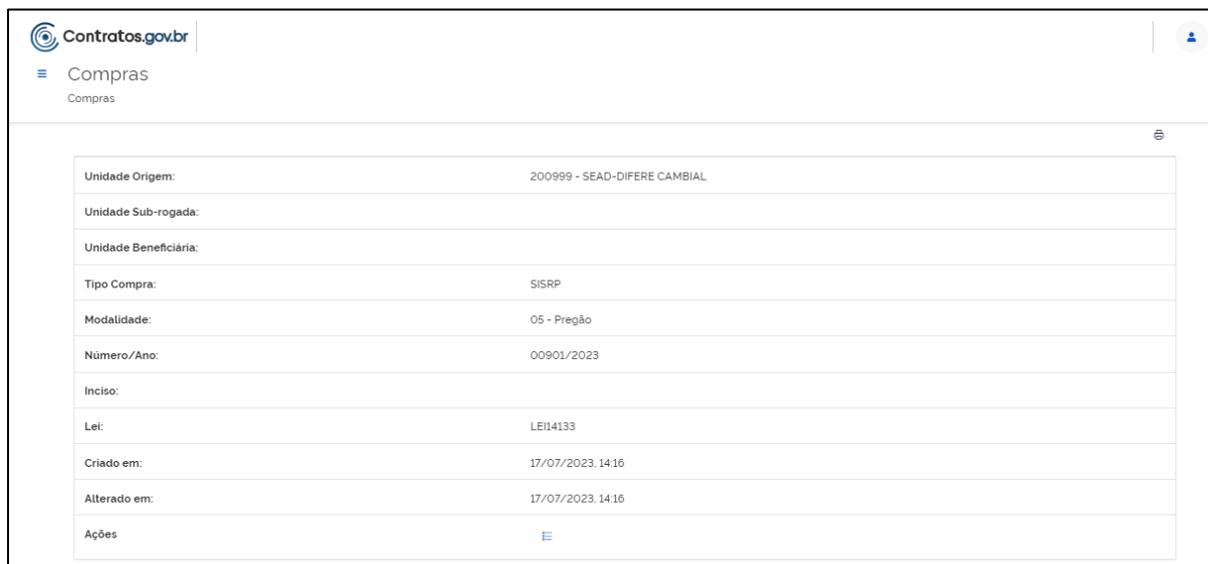
Compras > Lista

Pesquisar...

Unidade Origem	Unidade Sub-rogada	Tipo Compra	Modalidade	Número/Ano	Inciso	Lei	Ações
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISRP	05 - Pregão	00901/2023		LEI14133	
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISRP	03 - Concorrência	00349/2023		LEI14133	
201013 - CEOFI/CGEOF/MP		SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LEI8666	
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISPP	06 - Dispensa	43348/2023	02	LEI14133	
110161 - SAD/DF/AGU		SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LEI8666	
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	110161 - SAD/DF/AGU	SISRP	05 - Pregão	00070/2023		LEI14133	
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISRP	05 - Pregão	00061/2023		LEI14133	

Figura 102- Transparência - Consulta ao Saldo de Compras

Ao clicar em ações Visualizar , o usuário obtém as informações sobre a compra:



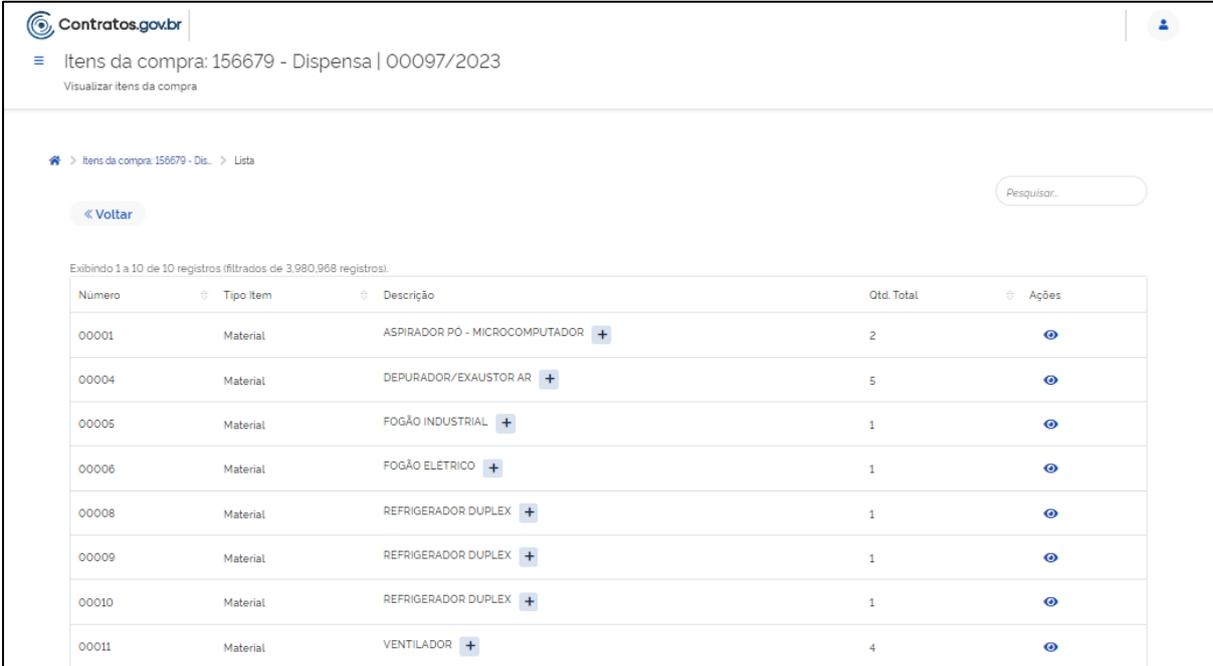
Contratos.gov.br

Compras
Compras

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	

Figura 103- Visualizar compra

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



Número	Tipo Item	Descrição	Qtd. Total	Ações
00001	Material	ASPIRADOR PÓ - MICROCOMPUTADOR +	2	
00004	Material	DEPURADOR/EXAUSTOR AR +	5	
00005	Material	FOGÃO INDUSTRIAL +	1	
00006	Material	FOGÃO ELETRICO +	1	
00008	Material	REFRIGERADOR DUPLEX +	1	
00009	Material	REFRIGERADOR DUPLEX +	1	
00010	Material	REFRIGERADOR DUPLEX +	1	
00011	Material	VENTILADOR +	4	

Figura 104- Visualizar itens da compra

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).

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