



MANUAL GESTÃO DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

VERSÃO 2.2.00 – NOV/23



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

Departamento de Normas e Sistemas de Logística - DELOG

Diretor: Everton Batista dos Santos

Coordenação-Geral dos Sistemas de Contratos e Patrimônio - CGCON

Coordenador-Geral: Heles Resendes Silva Junior

Coordenadora do Sistema de Contratos: Anne Camila Knoll

Equipe:

Brunno dos Passos Alves

Cleiton Lucas Sampaio Pontes

Isadora de Oliveira

Leandro Borges Antonialli

Marcela Rocha Brum

Ricardo Arruda Soweck

Sandra Regina Sousa Santos

Histórico de Versões

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO
07/11/2023	2.2.0	- Inclusão de funcionalidade de Remanejamento de Quantitativos
21/07/2023	2.1.0	- Alterações e melhorias na busca da compra e campos na solicitação de adesão - Inclusão do link do PNCP no Transparência - Inclusão da classificação do fornecedor na solicitação de adesão - Inclusão de filtros na consulta de compras - 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 Alterar ata
18/05/2023	2.0.1	- 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 a compra - Novos campos ao criar ata - Situação da ata de registro de preços
01/04/2023	1.0.0	- Como acessar - Cadastrar ata de registro de preços - Solicitar adesão a ata de registro de preços - Analisar solicitação de adesão a ata - Acesso ao Transparência - Tela inicial do Transparência

Sumário

1.	Apresentação.....	5
2.	Grupo de Usuários.....	6
2.1.	Atribuição de Perfis.....	6
2.2.	Órgãos e entidades da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.....	6
2.3.	Órgãos e entidades dos poderes Judiciário e Legislativo federal.....	6
2.4.	Órgãos e entidades das esferas Estadual e Municipal.....	7
3.	Tela de Autenticação do sistema.....	8
4.	Início.....	9
5.	Gestão Contratual.....	10
6.	Compras.....	10
7.	Gestão de Atas.....	13
7.1.	Listar Atas de Registro de Preços.....	13
7.2.	Cadastro de Ata de Registro de Preços.....	14
7.3.	Arquivos de Ata de Registro de Preços.....	22
7.4.	Envio de Ata de Registro de Preços para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).....	25
7.5.	Retificação de Ata de Registro de Preços.....	26
7.6.	Alteração de Ata de Registro de Preços.....	28
7.7.	Remanejamento das quantidades registradas na ata de Registro de Preços.....	34
8.	Adesão a Atas.....	40
8.1.	Solicitar adesão à ata de registro de preços.....	41
8.2.	Analisar solicitação de adesão.....	47
9.	Transparência.....	50
9.1.	Acesso ao módulo Transparência.....	50
9.2.	Transparência – Tela inicial.....	51
9.3.	Transparência – Consultar Atas.....	52
9.4.	Transparência – Consultar Atas por item.....	55
9.5.	Transparência – Atas de Registro de Preços.....	57
9.6.	Transparência – Consultar Compras.....	59

1. Apresentação

O módulo Gestão de Atas é uma solução integrante do sistema Contratos, foi desenvolvido pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI) e 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 legal na Lei nº 14.133/2021, além de divulgar as informações e suas eventuais alterações no PNCP, em atendimento a 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.

Quem pode utilizar:

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

Modelo de oferta do módulo: disponibilizado de forma centralizada como parte do sistema Contratos, 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 para 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.

2.1. Atribuição de Perfis

A atribuição de perfis será realizada no [Contratos.gov.br – Gestão Contratual](#), conforme item 6 do [Manual do Contratos.gov.br](#).

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 [Contratos.gov.br – Gestão Contratual](#).

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 SIASG e já utilizam o Contratos.gov.br deverão ter o perfil Gestor de Atas atribuídos aos seus usuários pelo Administrador de Órgão ou Administrador de Unidade no [Contratos.gov.br – Gestão Contratual](#).

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 do administrador, 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.

Os órgãos e entidades das esferas Estadual e Municipal que **não já 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.

3. Tela de Autenticação do sistema

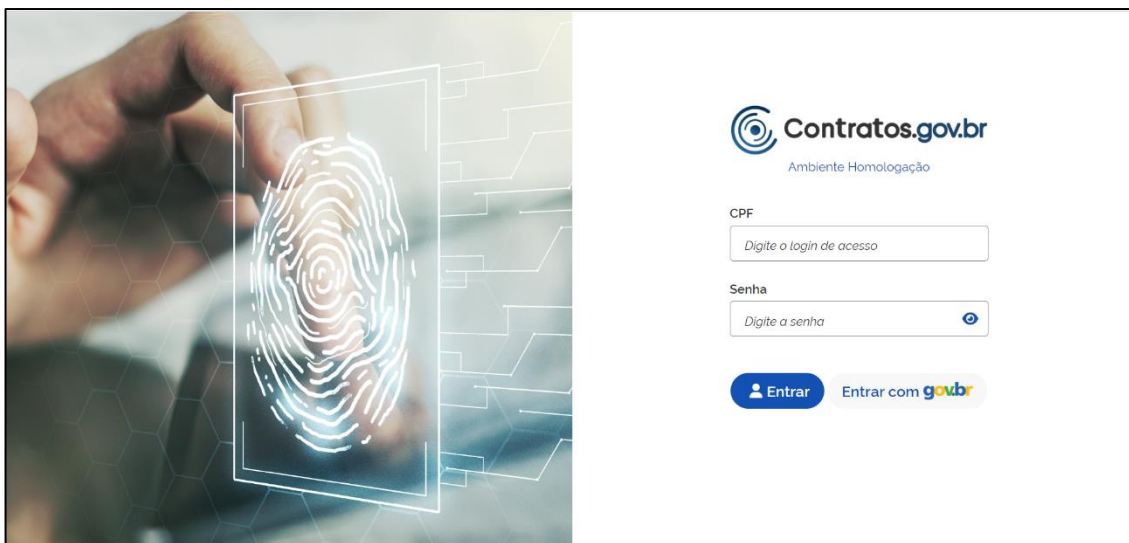


Figura 1 - Tela de autenticação do sistema

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

- Digitar CPF e Senha do usuário cadastradas 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 acesso Gov.br.

4. Início

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

The screenshot shows the initial interface of the system. At the top, the user's name and session unit are displayed. Below this, there is a navigation menu and a set of quick access icons. The main content area displays a summary of registered bids, including the total value and a pie chart showing the distribution of bids by item type.

Annotations:

- Nome do usuário:** Points to the user's name and session unit.
- Unidade de sessão do usuário:** Points to the session unit.
- Alterar unidade da sessão do usuário:** Points to the session unit dropdown menu.
- Acesso a dados da conta do usuário:** Points to the user account data access icon.
- Sair do sistema:** Points to the logout icon.
- Logotipo do sistema:** Points to the Contratos.gov.br logo.
- Ícones de acesso rápido a funcionalidades:** Points to the quick access icons.
- Menu:** Points to the hamburger menu icon.
- Acesso Rápido:** Points to the quick access icons.
- Filtros a serem aplicados no Valor Total Informado, Lista de Atas e Gráfico:** Points to the filter options for the bid summary.
- Acesso ao detalhamento da ata listada:** Points to the bid list.
- Gráfico de atas por tipo de item:** Points to the pie chart.

Lista de Atas de Registro de Preços	Atas de registro de preços por tipo de item (%)																		
<table border="1"> <tr> <td>Ata de Registro de Preços nº 00008/2023</td> <td>Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL</td> <td>Não Vigente</td> </tr> <tr> <td>Ata de Registro de Preços nº 00007/2023</td> <td>Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL</td> <td>Não Vigente</td> </tr> <tr> <td>Ata de Registro de Preços nº 00006/2023</td> <td>Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL</td> <td>Vigente</td> </tr> <tr> <td>Ata de Registro de Preços nº 00004/2023</td> <td>Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL</td> <td>Vigente</td> </tr> <tr> <td>Ata de Registro de Preços nº 00005/2023</td> <td>Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL</td> <td>Não Vigente</td> </tr> <tr> <td>Ata de Registro de Preços nº 00003/2023</td> <td>Unidade Gerenciadora: 200999 - SEAD-DIFERE-CAMBIAL</td> <td>Não Vigente</td> </tr> </table>	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	<p>Atas de registro de preços por tipo de item (%)</p> <p>■ Serviço ■ Material</p> <p>Gráfico de atas por tipo de item</p>
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																	

Figura 2 - Tela inicial do sistema

5. Gestão Contratual

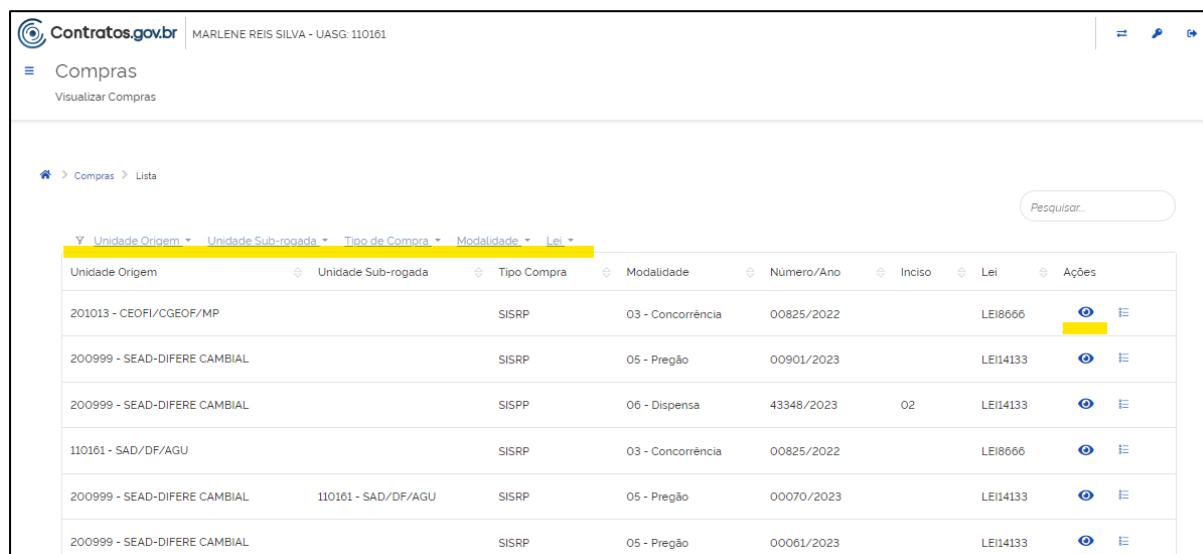
Ao acessar o menu Gestão Contratual o usuário é direcionado para a tela de login do sistema Contratos: <https://contratos.comprasnet.gov.br/login>

6. Compras

Todos os dados das compras utilizadas para a realização de empenhos, formalização de contratos e atas de registro de preços são automaticamente salvos.

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

Na parte superior da lista há filtros da Unidade origem; Unidade sub-rogada; Tipo de Compra (SISRP ou SISPP); Modalidade e Lei, para facilitar a localização da compra desejada:



The screenshot shows the 'Compras' page in the Contratos.gov.br system. The page header includes the logo and the user name 'MARLENE REIS SILVA - UASG: 110161'. The main content area displays a list of purchases with the following columns: Unidade Origem, Unidade Sub-rogada, Tipo Compra, Modalidade, Número/Ano, Inciso, Lei, and Ações. The table contains six rows of purchase data.














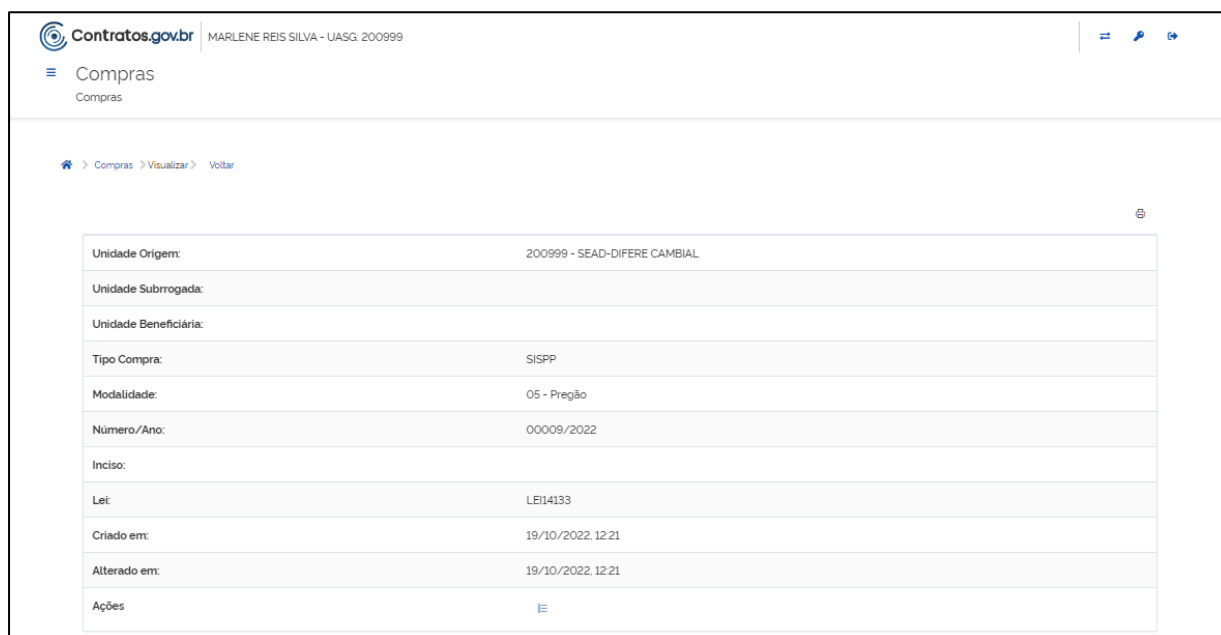
Unidade Origem	Unidade Sub-rogada	Tipo Compra	Modalidade	Número/Ano	Inciso	Lei	Ações
201013 - CEOFI/CGEOF/MP		SISRP	03 - Concorrência	00825/2022		LEI8666	 
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISRP	05 - Pregão	00901/2023		LEI14133	 
200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL		SISPP	06 - Dispensa	43348/2023	02	LEI14133	 
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 em ações “Visualizar” , o usuário tem acesso as informações sobre a compra:





Unidade Origem:	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL
Unidade Subrogada:	
Unidade Beneficiária:	
Tipo Compra:	SISPP
Modalidade:	05 - Pregão
Número/Ano:	00009/2022
Inciso:	
Lei:	LEI14133
Criado em:	19/10/2022. 12:21
Alterado em:	19/10/2022. 12:21
Ações	

Figura 4 - Visualizar Compra

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



Itens da compra: 200999 - Pregão | 00009/2022
Visualizar itens da compra


Itens da compra: 200999 - Pr. > Lista

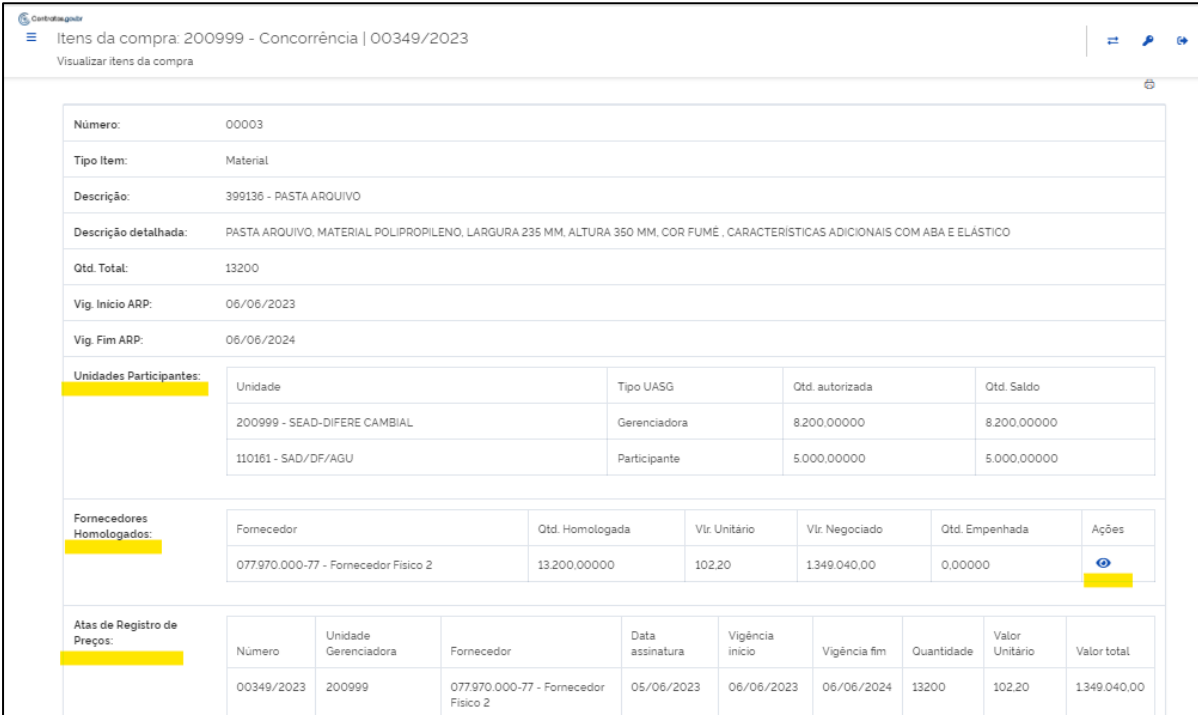
Exibindo 1 a 2 de 2 registros (filtrados de 923 registros).

Número	Tipo Item	Descrição	Qtd. Total	Ações
00001	Material	FORNO MICROONDAS 	90	
00003	Material	REFRIGERADOR DUPLEX 	80	
Número	Tipo Item	Descrição	Qtd. Total	Ações

25 registros por página

Figura 5 - Visualizar itens da compra

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



Itens da compra: 200999 - Concorrência | 00349/2023
Visualizar itens da compra





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

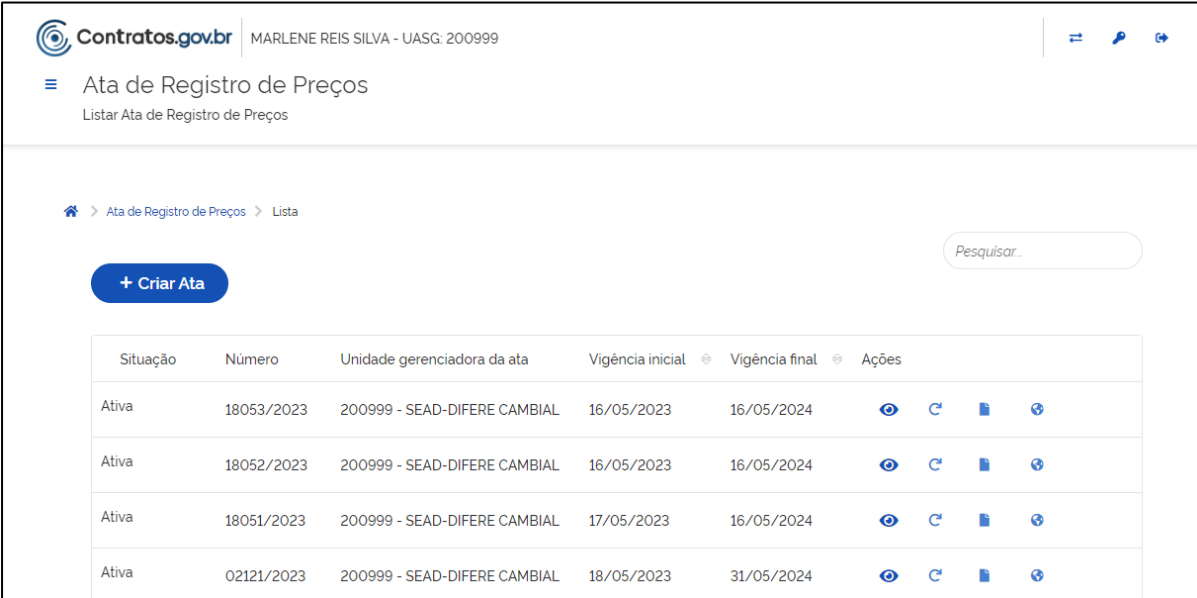
Ao clicar em ações “Visualizar”  de cada fornecedor, são apresentadas informações referentes aos contratos firmados, empenhos emitidos e suas alterações.

7. 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.

7.1. Listar Atas de Registro de Preços

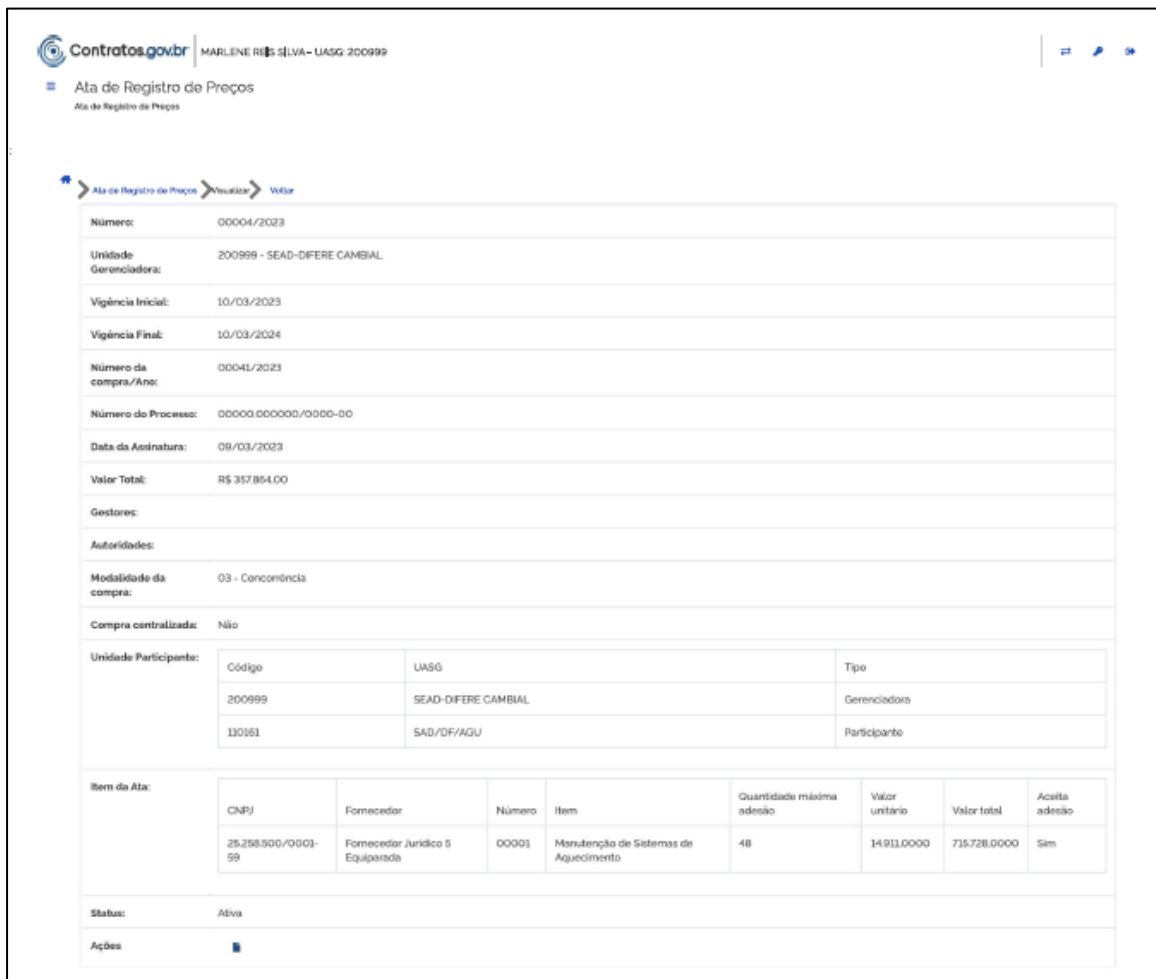
Acessando o menu Gestão de Atas > Ata de Registro de Preços são exibidas as atas de registro de preços da unidade.



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 7 - Lista de atas de registro de preços

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



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

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\$ 357.854,00

Gestores:

Autoridades:

Modalidade da compra: 03 - Concorrência

Compra centralizada: Não

Unidade Participante:

Código	UASG	Tipo
200999	SEAD-DIFERE CAMBIAL	Gerenciadora
130161	SAD/DF/AGU	Participante

Item da Ata:

CNPJ	Fornecedor	Número	Item	Quantidade máxima adesão	Valor unitário	Valor total	Aceita adesão
25.258.500/0001-59	Fornecedor Jurídico 5 Equiparado	00001	Manutenção de Sistemas de Aquecimento	48	14.911,0000	715.728,0000	Sim

Status: Ativa


Ações 

Figura 8 – Detalhes da ata de registro de preços

7.2. 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”:

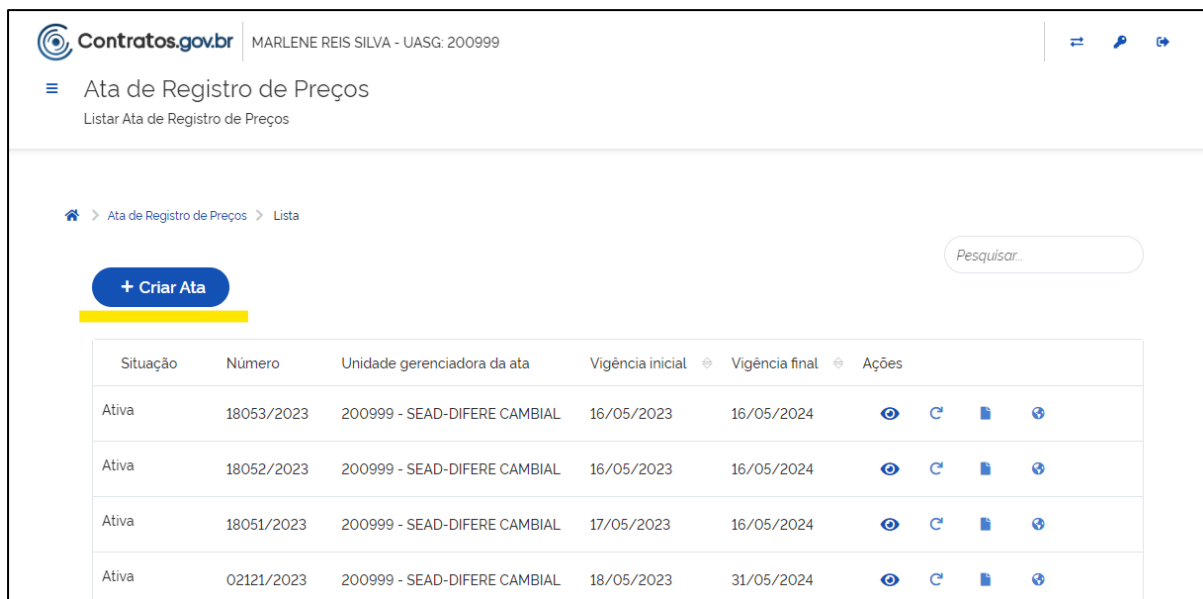


Figura 9 - Criar ata de registro de preços

Preencha os campos apresentados:

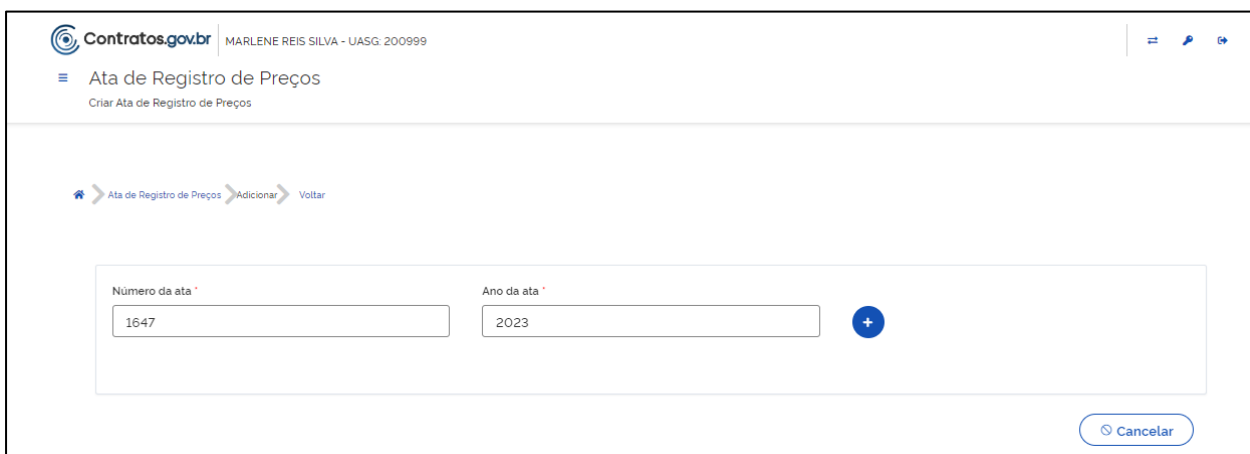


Figura 10 - Criar ata de registro de preços

- "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 incluir 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 4 dígitos;

Os campos marcados com "*" são de preenchimento obrigatório.

Preenchidos os dados clique no ícone "Validar":



Figura 11 - Criar ata de registro de preços

Preencha os campos apresentados:

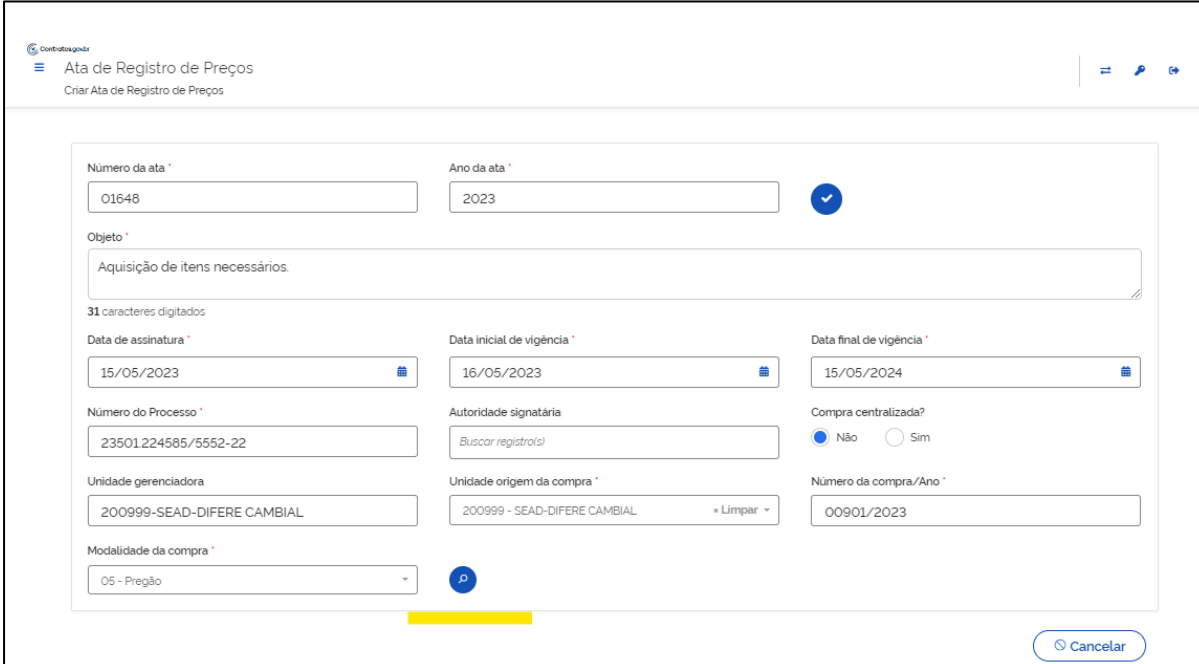
- “Objeto*”: Informe o objeto da ata de registro de preços;
- “Data de assinatura*”: Selecione a data no calendário exibido;
- “Data inicial de vigência*”: Selecione a data no calendário exibido. A data inicial de vigência deve ser uma data posterior à data de assinatura;
- “Data final de vigência*”: 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 conforme a compra correspondente;
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 e controles:

- Número da ata ***: Campo de texto com o valor "01648".
- Ano da ata ***: Campo de texto com o valor "2023".
- Objeto ***: Campo de texto com o valor "Aquisição de itens necessários".
- 31 caracteres digitados**: Indicador de limite de caracteres.
- Data de assinatura ***: Campo de data com o valor "15/05/2023".
- Data inicial de vigência ***: Campo de data com o valor "16/05/2023".
- Data final de vigência ***: Campo de data com o valor "15/05/2024".
- Número do Processo ***: Campo de texto com o valor "23501.224585/5552-22".
- Autoridade signatária**: Campo de texto com o valor "Buscar registros".
- Compra centralizada?**: Grupo de botões de opção com "Não" selecionado.
- Unidade gerenciadora**: Campo de texto com o valor "200999-SEAD-DIFERE CAMBIAL".
- Unidade origem da compra ***: Campo de texto com o valor "200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL" e um botão "Limpar".
- Número da compra/Ano ***: Campo de texto com o valor "00901/2023".
- Modalidade da compra ***: Campo de lista suspensa com o valor "05 - Pregão".

Um ícone de lupa (busca) está destacado com um círculo amarelo na parte inferior do formulário. Um botão "Cancelar" está visível na parte inferior direita.

Figura 12 - Criar ata de registro de preços - Buscar compra

Aguarde enquanto a compra é carregada. Aguarde o carregamento dos dados 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 fornecedores que têm item(ns) pendente(s) de registro em ata são apresentados:



Figura 13 - Criar ata de registro de preços - Listar fornecedores da compra

Clique no ícone  para exibir os itens do fornecedor:

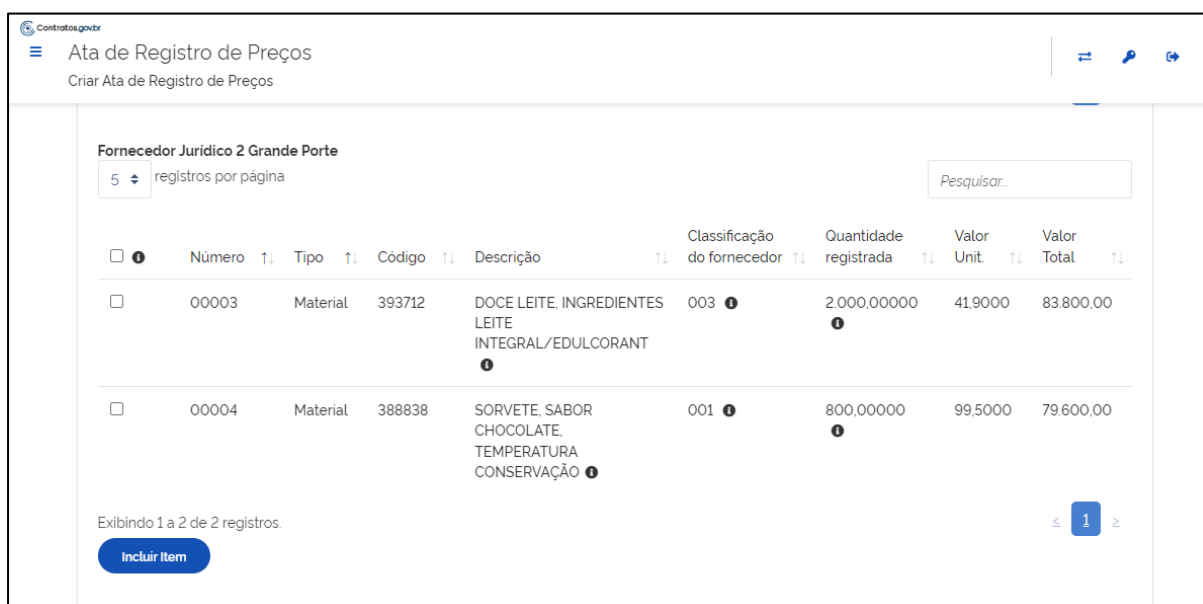



Figura 14 - Criar ata de registro de preços - Listar itens do fornecedor

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

Ao passar o mouse e/ou clicar no ícone  são exibidas maiores informações como a descrição detalhada, classificação detalhada dos fornecedores para o

item, unidades participantes e detalhes sobre o percentual de maior desconto (quando aplicável ao item).



Figura 15 - Detalhes da classificação dos fornecedores por item

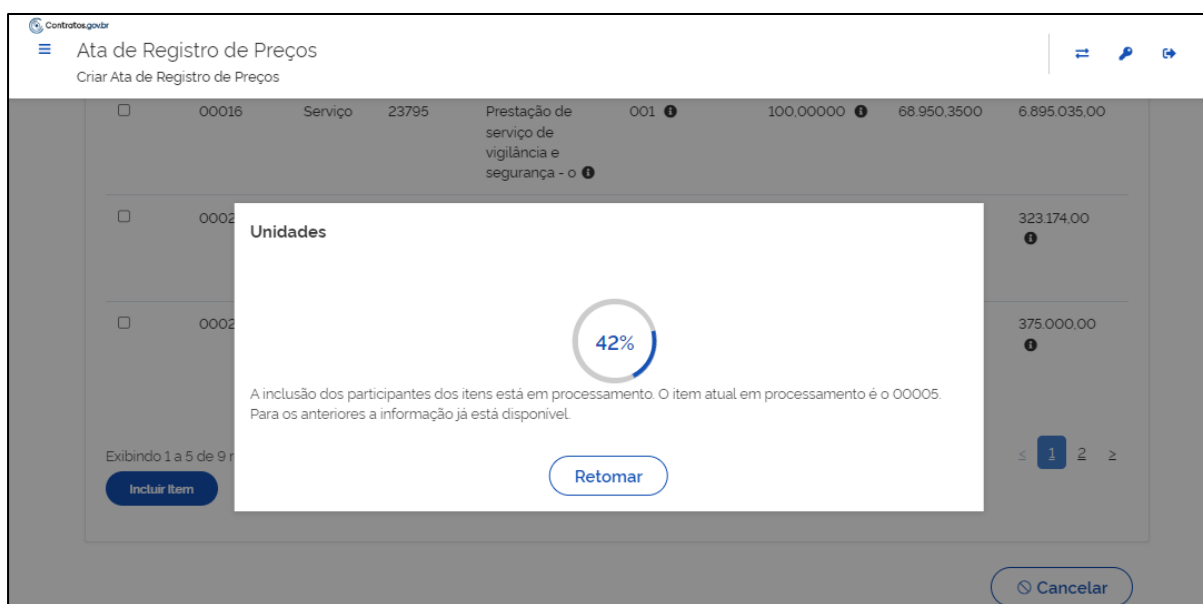


Figura 16 - Detalhamento das unidades por item (durante o processamento das informações)

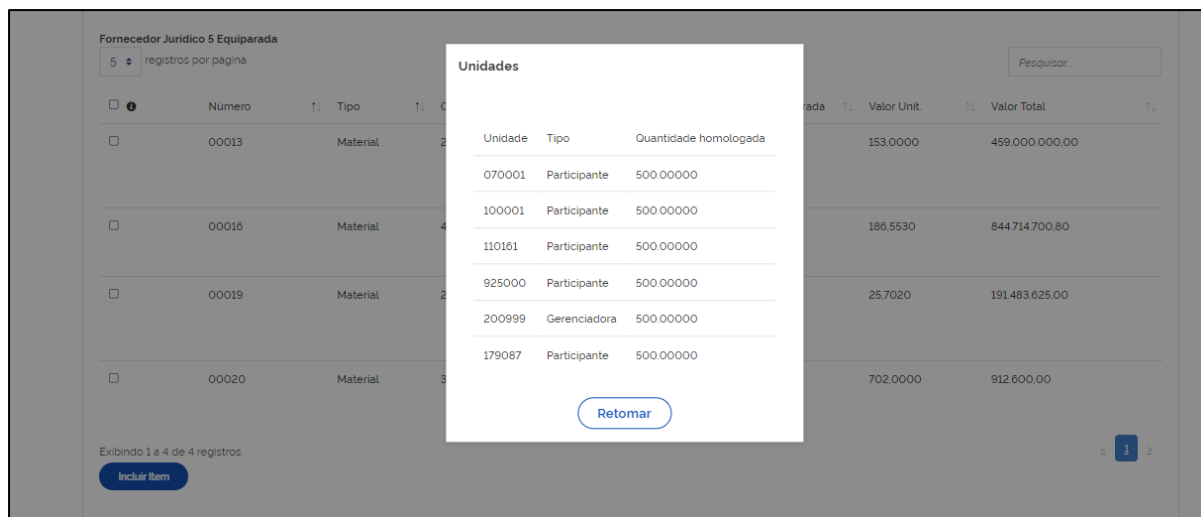


Figura 17 - Detalhamento das unidades por item (após o processamento das informações)

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.

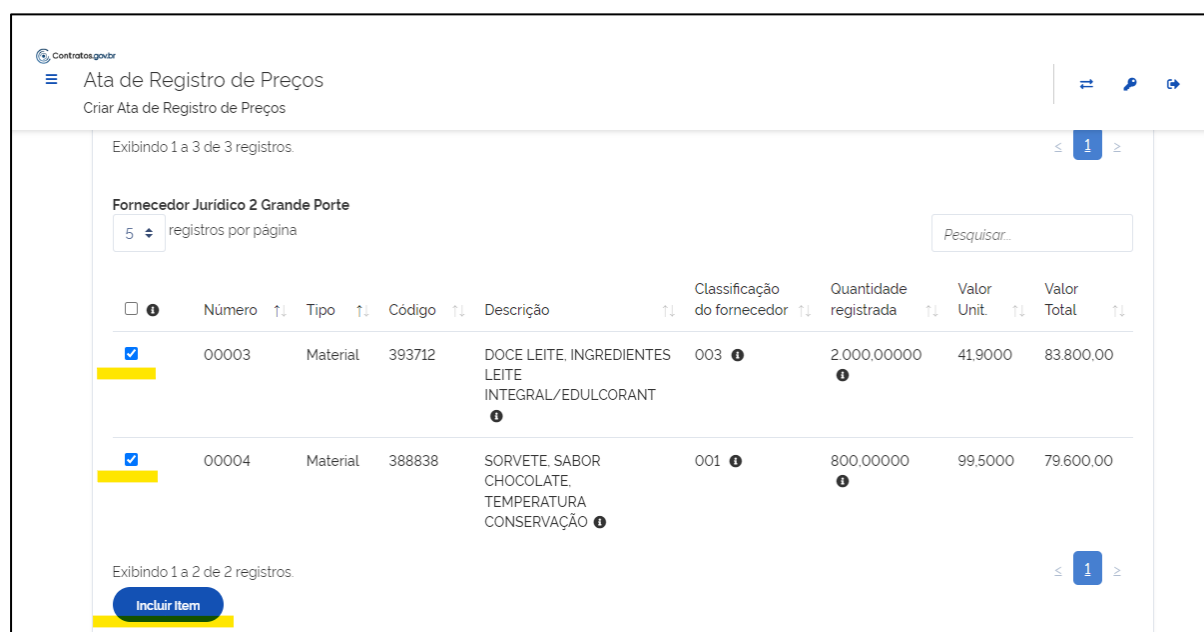
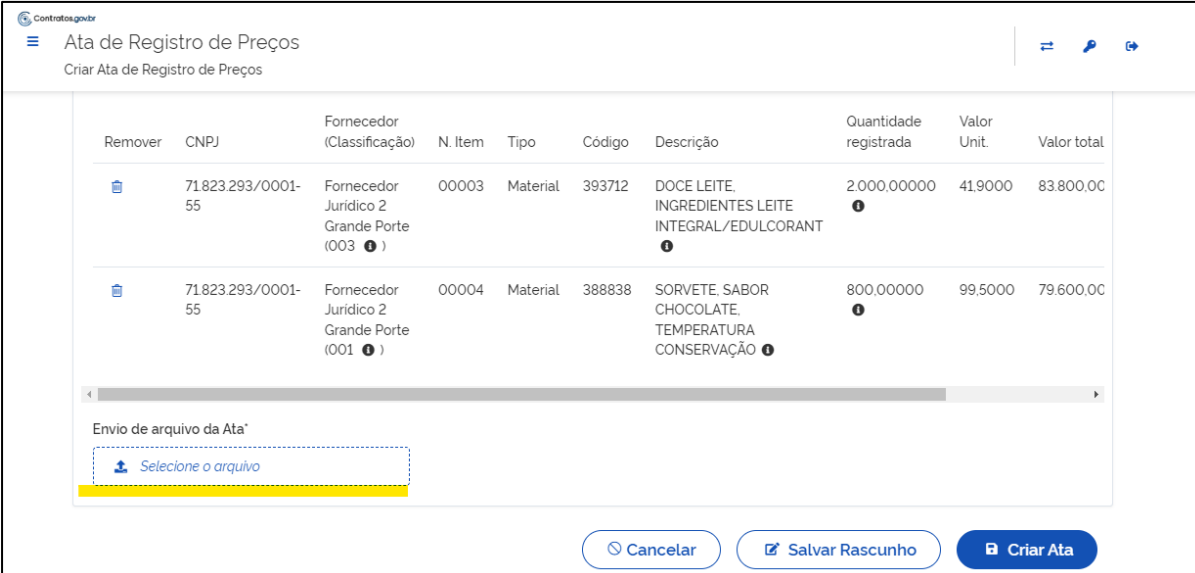


Figura 18 - Criar ata de registro de preços - Criar ata de registro de preços - Incluir item na ata de registro de preços

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 de Arquivos da ata.

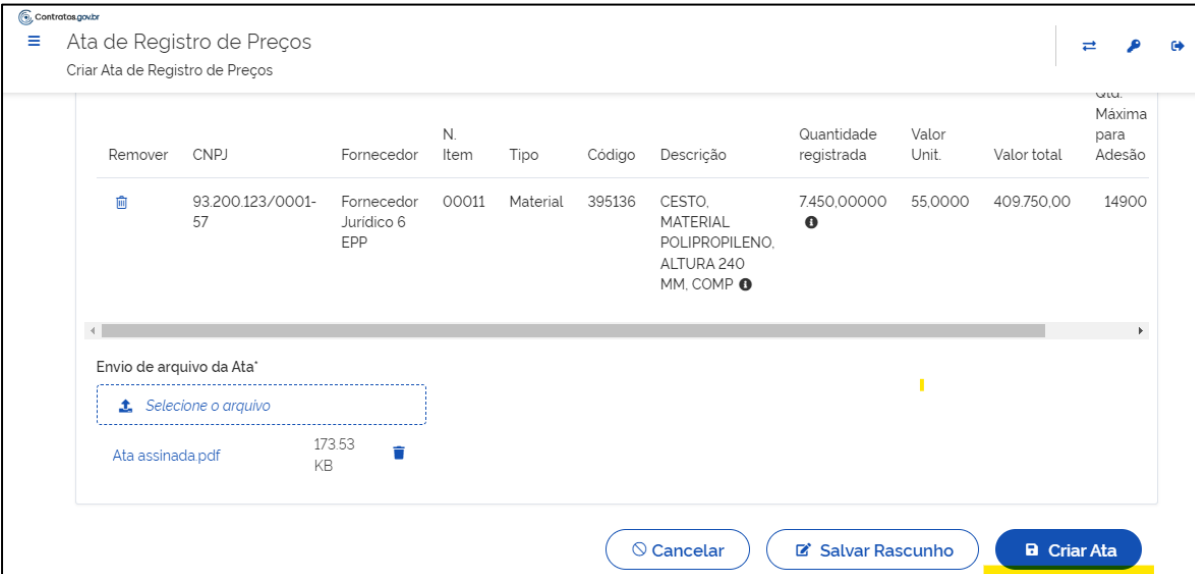


The screenshot shows the 'Ata de Registro de Preços' interface. At the top, there is a header with the logo 'Contratos.gov.br' and the title 'Ata de Registro de Preços'. Below the header, there is a sub-header 'Criar Ata de Registro de Preços'. The main content area contains a table with the following columns: 'Remover', 'CNPJ', 'Fornecedor (Classificação)', 'N. Item', 'Tipo', 'Código', 'Descrição', 'Quantidade registrada', 'Valor Unit.', and 'Valor total'. There are two rows of data in the table. Below the table, there is a section titled 'Envio de arquivo da Ata' with a dashed box containing a file upload icon and the text 'Selecione o arquivo'. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Cancelar', 'Salvar Rascunho', and 'Criar Ata'.

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

Figura 19- 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.




The screenshot shows the 'Ata de Registro de Preços' interface. At the top, there is a header with the logo 'Contratos.gov.br' and the title 'Ata de Registro de Preços'. Below the header, there is a sub-header 'Criar Ata de Registro de Preços'. The main content area contains a table with the following columns: 'Remover', 'CNPJ', 'Fornecedor', 'N. Item', 'Tipo', 'Código', 'Descrição', 'Quantidade registrada', 'Valor Unit.', 'Valor total', and 'Máxima para Adesão'. There is one row of data in the table. Below the table, there is a section titled 'Envio de arquivo da Ata' with a dashed box containing a file upload icon and the text 'Selecione o arquivo'. Below this section, there is a file named 'Ata assinada.pdf' with a size of 173,53 KB and a trash icon. At the bottom of the interface, there are three buttons: 'Cancelar', 'Salvar Rascunho', and 'Criar Ata'.

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

Figura 20 - Criar ata de registro de preços


Importante: Se o carregamento da compra estiver em andamento a ata recebe a situação "Carregando compra" e é publicada automaticamente no PNCP após o término do processamento feito pelo sistema, quando passa a receber a situação "Ativa".

Caso ocorra algum erro no envio da publicação para o PNCP a ata recebe a situação 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 é alterada 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 clicar em "Excluir": .

7.3. 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":

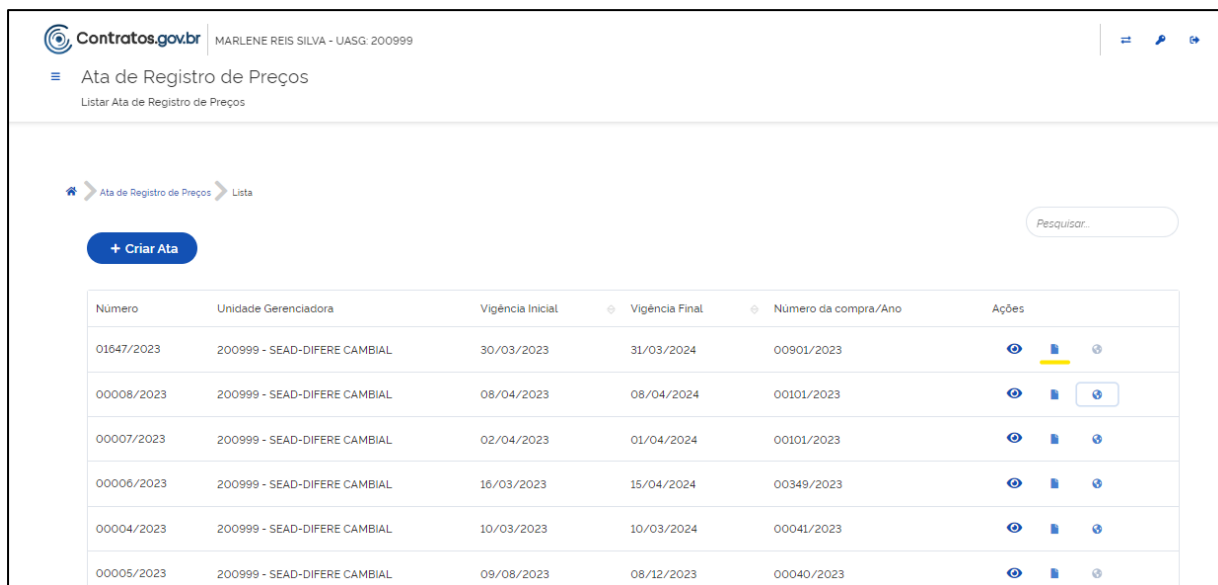


Figura 21 - Acessar arquivos da ata de registro de preços

A tela apresenta todos os arquivos já incluídos.

Clique no ícone “+ Adicionar Arquivo”:

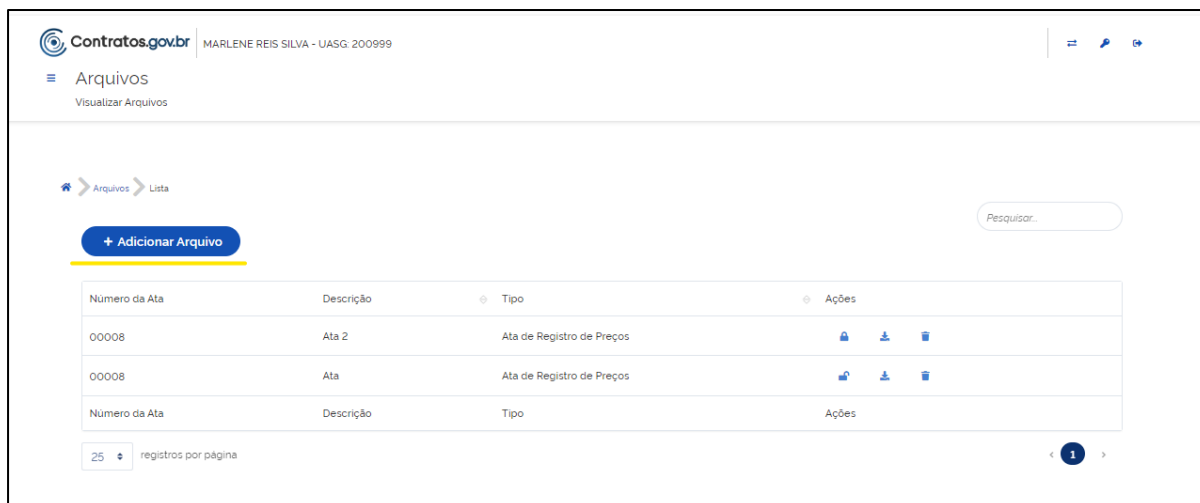


Figura 22 - Lista de arquivos de ata de registro de preços / Adicionar arquivo

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:

Contratos.gov.br | MARLENE REIS SILVA - UASG: 110161

Arquivos
Criar Arquivos

Ata de Registro de Preço > Adicionar Arquivo Ata de Registro de Preços > Voltar

Número da ata: 03005/2023

Data inicial da vigência: 29/05/2023

Data final da vigência: 29/05/2024

Unidade gerenciadora: SUPERINTENDENCIA DE ADM. NO DISTRITO FEDI

Número da compra/ano: 00070/2023

Modalidade da compra: Pregão

Descrição *

Tipo *: Ata de Registro de Preços

Restrito ⓘ

Envio de arquivo da Ata *

Selecione o arquivo

Atenção. A inclusão de um novo arquivo do tipo "Ata de Registro de Preços" irá substituir o arquivo existente.

Cancelar Criar Arquivo

Figura 23 - Adicionar arquivo

- “Descrição*”: Informe o nome do arquivo;
- “Tipo*”: Selecione dentre 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 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”.

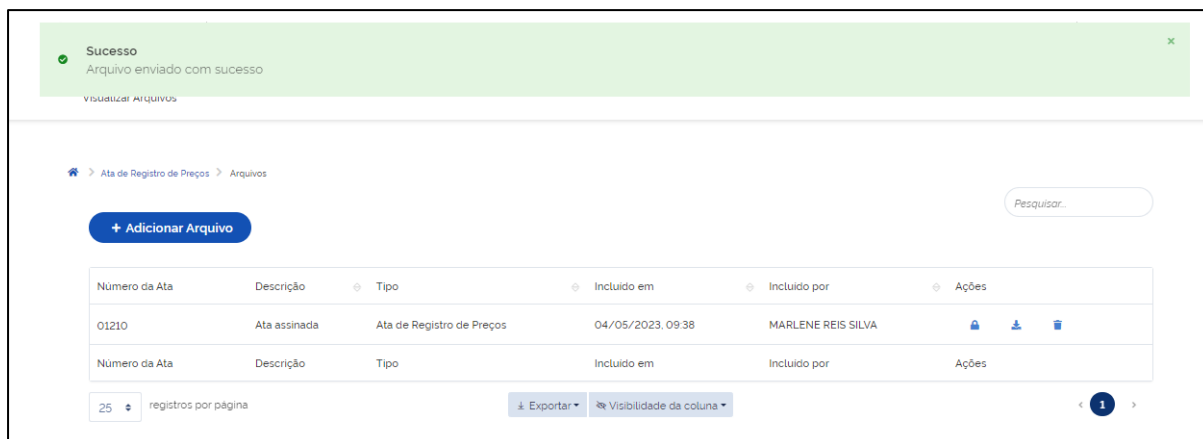


Figura 24 - Arquivo incluído

Importante: Um arquivo do tipo Ata de Registro de Preços não pode ser excluído. A substituição é possível ao adicionar um novo arquivo do mesmo tipo. Portanto, uma ata só deve possuir um arquivo do tipo Ata de Registro de Preços.

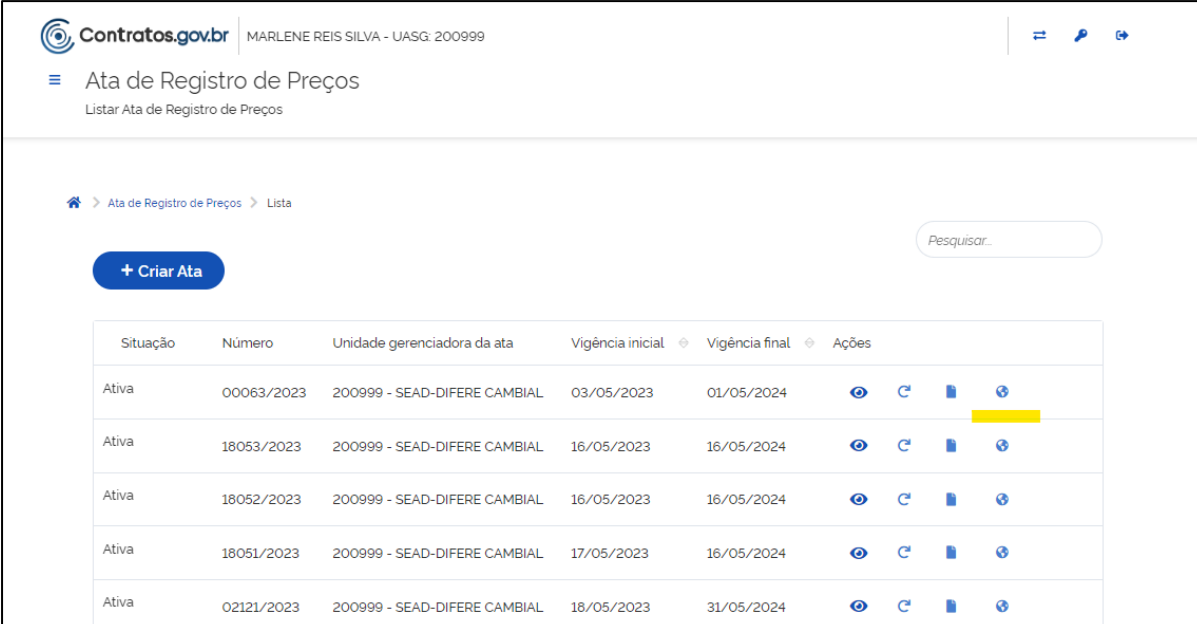
7.4. Envio de Ata de Registro de Preços para o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)

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

Uma ata publicada no PNCP ficará com a situação "Ativa".

Caso ocorra algum erro no envio da publicação para o PNCP a ata recebe a situação 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 é alterada para "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

Pesquisar...

+ Criar Ata






















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 25 - Consultar Ata de Registro de Preços no PNCP

7.5. Retificação de Ata de Registro de Preços

Para retificar informações inseridas em 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 retificada, clique na ação "Retificar": . Serão exibidas as informações da ata e a lista das retificações já realizadas caso existam. Clique em "+ Adicionar retificação":

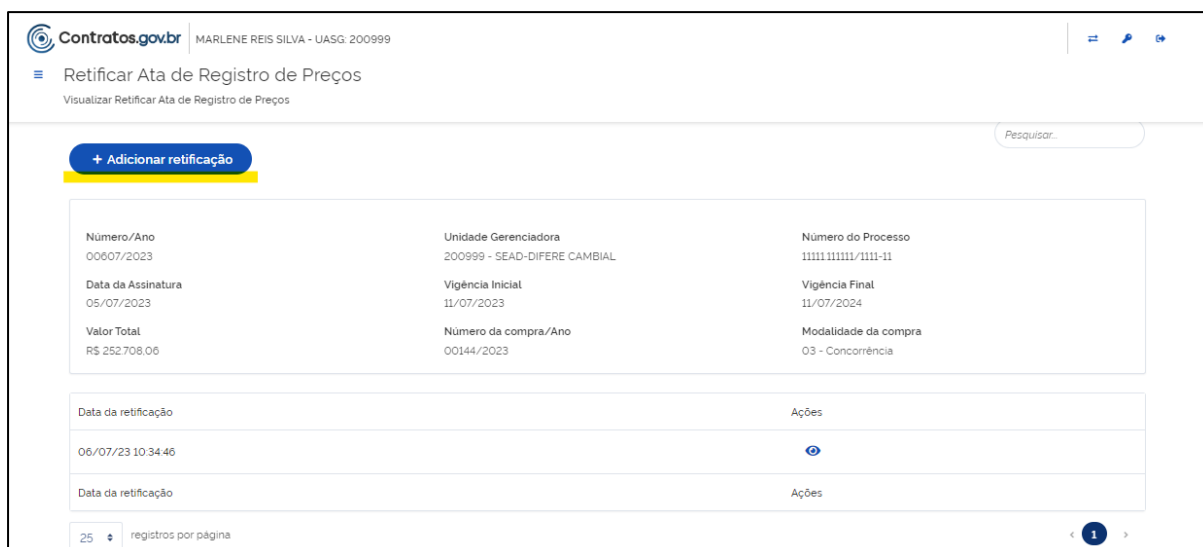


Figura 26- Adicionar retificação

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?", "Autoridade signatária".

É obrigatório preencher o campo "Justificativa/Motivo da retificação".

Finaliza a inclusão das informações clique em "Retificar".

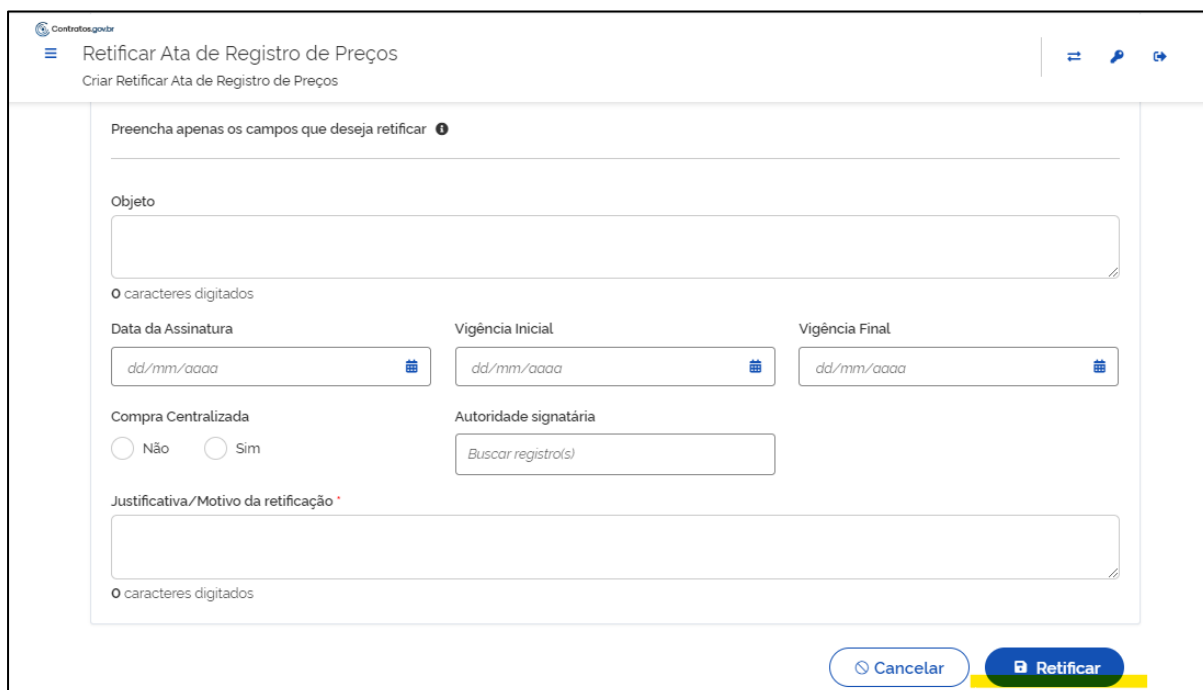


Figura 27 - Incluir retificação a ata

As informações retificadas são divulgadas automaticamente no PNCP.

7.6. 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 28- Adicionar alteração de ata

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

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

Alteração de Ata de Registro de Preços
Criar Alteração de Ata de Registro de Preços

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(ns) Informativo

Data de assinatura da alteração *
dd/mm/aaaa

Anexo da alteração *
Selezione o arquivo

Descrição do anexo *
0 caracteres digitados

Cancelar Salvar Rascunho Criar Alteração

Figura 29- 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. A alteração de valor registrado e cancelamento de item não pode ser realizada para ao mesmo item na mesma alteração.

Para alteração do tipo VIGÊNCIA preencha os campos apresentados:

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

Alteração de Ata de Registro de Preços

Criar Alteração de Ata de Registro de Preços

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	19/07/2024

Tipo de alteração

Vigência Valor(es) registrado(s) Cancelamento de item(s) Informativo

Data de assinatura da alteração *

20/07/2023

Anexo da alteração *

Selecionar o arquivo

Pregão 1301-2023.pdf 64,20 KB

Descrição do anexo *

Prorrogação de vigência

23 caracteres digitados

Data fim da vigência

19/07/2025

Cancelar Salvar Rascunho Criar Alteração

Figura 30 - 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 a 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 de Arquivos da ata.

Para alteração do tipo VALOR(ES) REGISTRADO(S) preencha os campos apresentados:

Alteração de Ata de Registro de Preços
Criar Alteração de Ata de Registro de Preços

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: 19/07/2025

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

Data de assinatura da alteração*: 20/07/2023

Anexo da alteração*: [Selecione o arquivo](#)
 Termo de Encerramento contrato 10030... 12.45 KB

Descrição do anexo*: 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

Botões: Cancelar | Salvar Rascunho | Criar Alteração

Figura 31- 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 a 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, 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 de Arquivos da ata.

Para alteração do tipo CANCELAMENTO DE ITEM(NS) preencha os campos apresentados:

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

- Metadados:** 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:** Opcionalidades incluem Vigência, Valor(es) registrado(s), **Cancelamento de itens** (selecionado), e Informativo.
- Data de assinatura da alteração:** Campo com o valor 19/07/2023.
- Anexo da alteração:** Botão "Selecione o arquivo" e uma referência a um arquivo "Termo de Encerramento contrato 10030...".
- Descrição do anexo:** Campo com o texto "Cancelamento do item 13".
- Itens para alteração de valor:** Tabela com as seguintes colunas: Fornecedor (Classificação), Número, Descrição, Valor unitário, e Cancelar item?.

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"/>

Na base da tela, há botões para "Cancelar", "Salvar Rascunho" e "Criar Alteração".

Figura 32- 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 a 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 de Arquivos da ata.

Para alteração do tipo INFORMATIVO preencha os campos apresentados:

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

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 *
12/07/2023

Anexo da alteração *
Selecione o arquivo
Termo de Encerramento contrato 10030... 12.45 KB

Descrição do anexo *
Alteração do tipo informativo
29 caracteres digitados

Objeto da alteração *
Alteração do tipo informativo
29 caracteres digitados

Cancelar Salvar Rascunho Criar Alteração

Figura 33- 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 a 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 de 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, permitindo a edição quando necessária.

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

7.7.1. 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

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 2 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: 110161 - SAD/DF/AGU

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
-----------	----------------	------	------------	-------------------	----------------------------	-------------------

Após clicar no botão pesquisar “  ” será exibida a relação de itens que possuam 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: 110161 - SAD/DF/AGU

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"/>

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.



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 14.133 de 01/04/2021 e no Decreto nº 11.462 de 31/03/2023 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

⏪ Cancelar Salvar rascunho **Solicitar remanejamento**







Após finalizar o usuário clicará 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 ().

7.7.2. 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 apresentado 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:

- o Caso a solicitação apresente a situação “em elaboração” as ações poderão ser: editar (), visualizar () ou excluir ().
- o Caso a solicitação apresente a situação “cancelada” o usuário somente poderá visualizar ().
- o Para as demais situações o usuário poderá 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	Analisado 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	Analisado pela unidade gerenciadora da ata	29/09/2023, 12:43	 

7.7.3. 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 clicar 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

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	

25 registros por página < 1 >

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 o usuário apenas poderá visualizar no campo ações.
 - Caso ainda esteja aguardando aceitação da unidade participante ou da unidade gerenciadora as ações poderão ser visualizar ou editar.
- Data do envio
- N° da solicitação
- N° da ata
- N° da compra
- Modalidade
- Unidade destino
- Ações

Ao clicar em editar a unidade poderá:

- Aceitar a solicitação
- Negar a solicitação (OBS: usuário precisará informar a justificativa)
- Aceitar parcialmente a solicitação (OBS: usuário precisará informar a justificativa)

A seguir poderá "salvar rascunho" ou "finalizar a análise".

Pesquisar
Pesquisar na tabela

Inform.	Situação	Número	Descrição	Saldo disponível	Quant. solicitada	Quant. autorizada unidade origem	Quant. autorizada unidade gestora ata
^	●	00030	SORVETE, SABOR CREME, TEMPERATURA CONSERVAÇÃO 0 A ●	10.000	5.000		5000

Aceitar
 Negar
 Aceitar Parcialmente

Descreva o justificativa/motivo

0 caracteres digitados

8. 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:

Contratos.gov.br | MARLENE REIS SILVA - UASG: 154809

Solicitar adesão

+ Solicitar adesão

Exibindo 1 a 6 de 6 registros (filtrados de 16 registros).

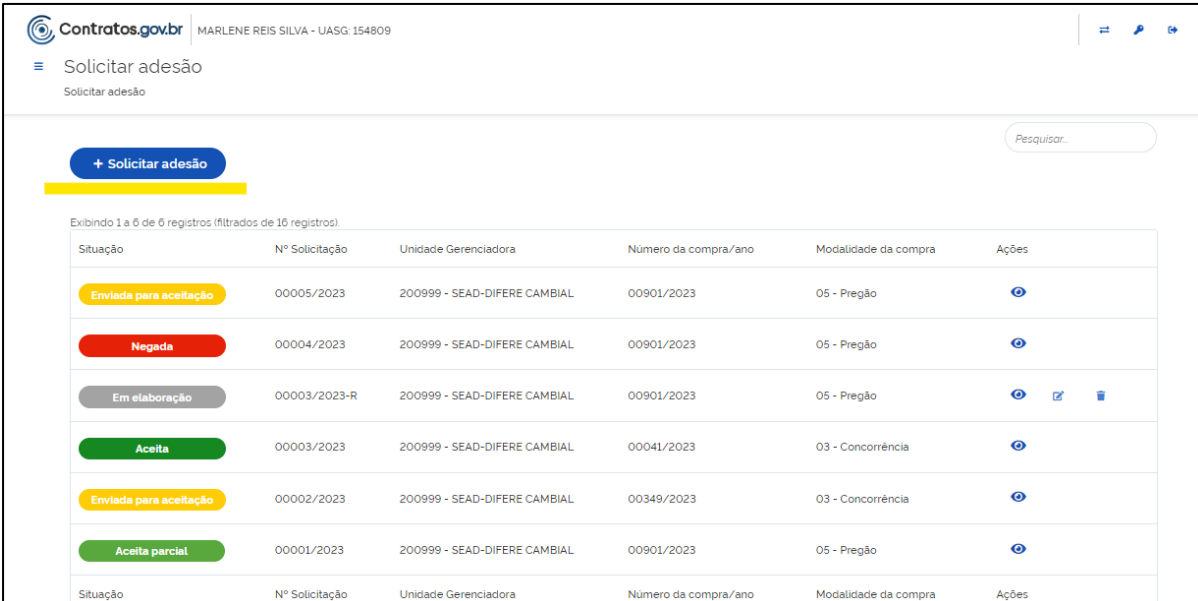
Situação	Nº Solicitação	Unidade Gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra	Ações
Enviada para aceitação	00005/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	
Negada	00004/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	
Em elaboração	00003/2023-R	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	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 34- Lista de solicitações de adesão

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

8.1. Solicitar adesão à ata de registro de preços

Para solicitar adesão à uma ata de registro de preços acesse Gestão de Atas > Solicitar adesão, clique em “+ Solicitar adesão”:



Contratos.gov.br | MARLENE REIS SILVA - UASG: 154809

Solicitar adesão

+ Solicitar adesão

Exibindo 1 a 6 de 6 registros (filtrados de 16 registros).









Situação	Nº Solicitação	Unidade Gerenciadora	Número da compra/ano	Modalidade da compra	Ações
Enviada para aceitação	00005/2023	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	05 - Pregão	
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 35 – 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:

Item(ns) para adesão Justificativa e anexos

Unidade Gerenciadora:

Número da compra/Ano:

Modalidade da compra:

Número da ata/Ano:

Fornecedor:

Unidade solicitante:

Preencha a quantidade para solicitar adesão para o item

90 registros por página

Para filtrar com mais de um valor, separar por espaço

Unidade Gerenciadora	Número da compra/Ano	Modalidade	Nº ata	Fornecedor (Classificação)	Nº item	Descrição	Tipo	Quantidade Registrada	Valor Unitário	Vigência	Quantidade Disponível para Adesão	Quantidade Solicitada
Selecionar o fornecedor para exibir a informação												


Figura 36 - Solicitar adesão

Observação: O campo “Limpar” limpa todas as informações registradas nos campos utilizados para a busca.

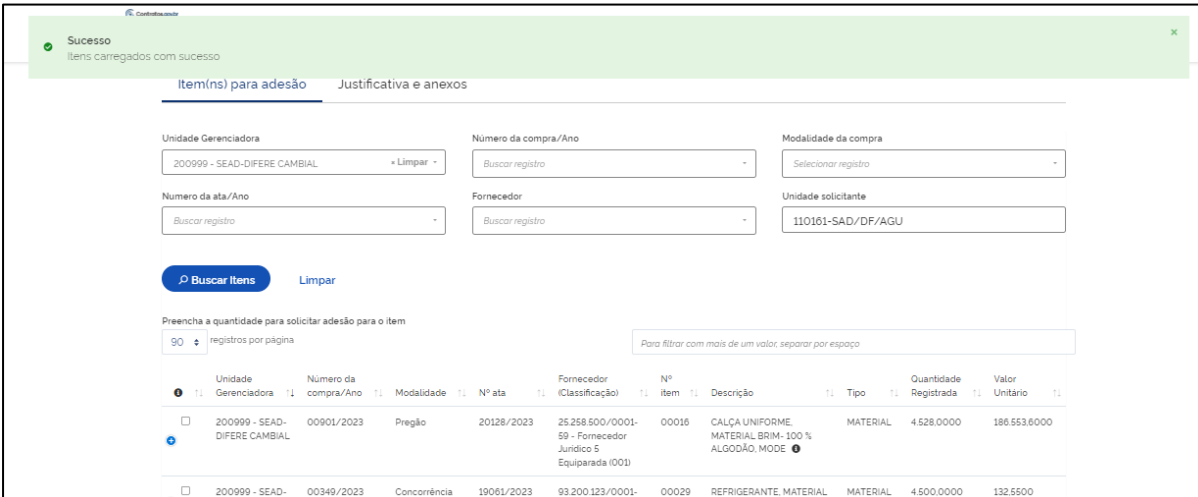
- “Unidade gerenciadora”: Informe a unidade gerenciadora da ata que se pretende aderir;
- “Número da compra/ Ano”: Busque pelo número da compra/ano, sendo necessário informar obrigatoriamente a unidade gerenciadora. Somente serão apresentadas compras com atas vigentes;
- “Modalidade da compra”: Selecione conforme o número da compra, sendo necessário informar obrigatoriamente 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; Este 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; Este campo é visível quando a unidade solicitante é estadual, distrital e municipal, e possibilita o atendimento de exceções previstas na legislação para execução descentralizada de programa ou projeto federal.

Clique no ícone “Buscar Itens”:  **Buscar Itens**, para que sejam apresentados os itens de atas de registro de preços conforme dados informados. Somente serão exibidos 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 [Limpar]

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

Para filtrar com mais de um valor, separar por espaço

Unidade Gerenciadora	Número da compra/Ano	Modalidade	Nº ata	Fornecedor (Classificação)	Nº item	Descrição	Tipo	Quantidade Registrada	Valor Unitário
<input type="checkbox"/>	200999 - SEAD-DIFERE CAMBIAL	00901/2023	Pregão	20128/2023	25.258.500/0001-S9 - Fornecedor Jurídico 5 Equiparada (001)	00016 CALÇA UNIFORME MATERIAL: 100% ALGODÃO, MODE	MATERIAL	4.528.0000	186.553.6000
<input type="checkbox"/>	200999 - SEAD-	00349/2023	Concorrência	19061/2023	93.200.123/0001-	00029 REFRIGERANTE, MATERIAL	MATERIAL	4.500.0000	132.5500

Figura 37 - Solicitar adesão - Carregar itens

Observação: O campo Quantidade disponível para adesão apresenta o total disponível por item, que é a mesma independente da classificação dos fornecedores do item (caso exista mais de um) que são apresentados em linhas separadas conforme 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 50% da quantidade registrada para o item, ou a 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 da mesma unidade gerenciadora e compra.

O campo “Valor total para a adesão” apresenta o valor total por item.

Unidade gerenciadora: 110161-SAD/DF/AGU

Unidade solicitante: 110161-SAD/DF/AGU

Numero da ata/Ano: 20128/2023

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

Para filtrar com mais de um valor, separar por espaço

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.

Cancelar

Figura 38 - Solicitar adesão - Digitar quantidade solicitada

Avance para a aba “Justificativa e anexos”, clicando no botão:



Na aba “Justificativa e anexos” preencha os campos:

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 *

Selecione o arquivo

Anexo demonstração *

Selecione o(s) arquivo(s)

Anexo aceitação *

Selecione o(s) arquivo(s)

Cancelar Salvar rascunho Solicitar adesão

Figura 39 - Solicitar adesão - Inserir justificativa e anexos

- “Processo de adesão*”: Informe o número do processo relacionado a 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. Este 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.

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 14133/2021 (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 40 - 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 com situação “Finalizada” recebe um número no formato XXXXX/XXXX e é enviada para análise da unidade gerenciadora da ata, recebendo a situação “Enviada para aceitação”.

8.2. 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”:

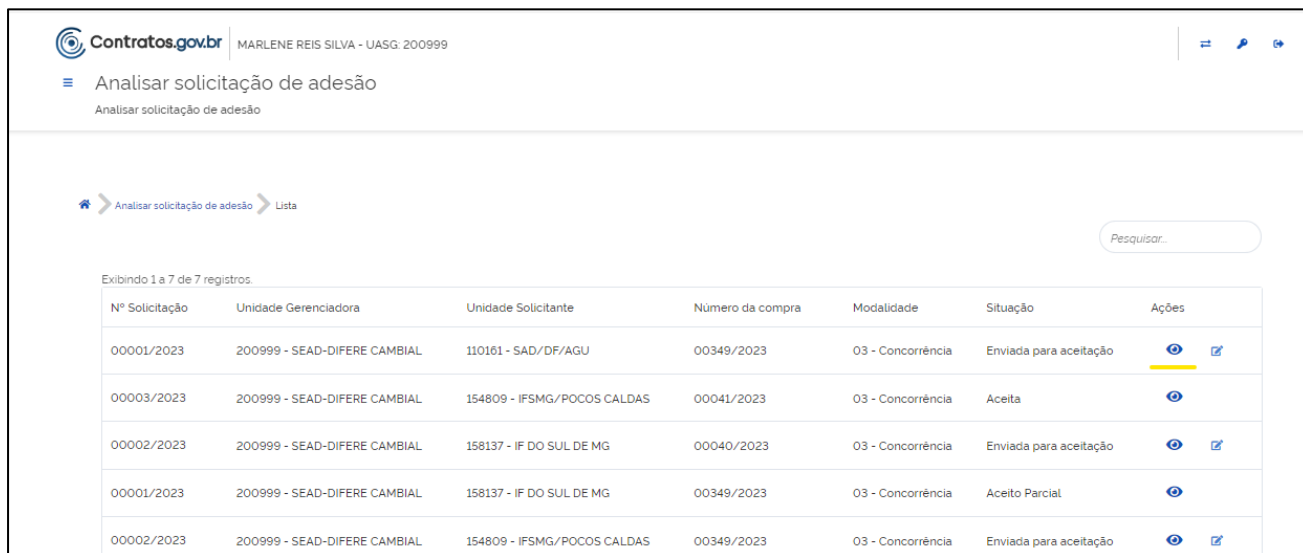


Figura 41 - Listar solicitações de adesão

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

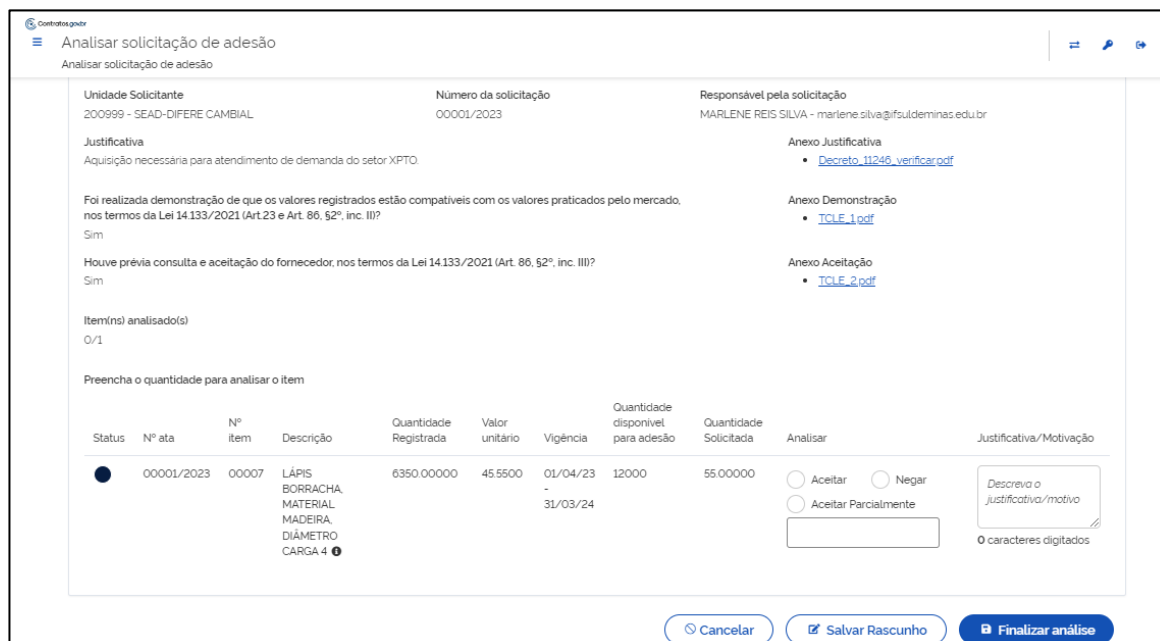


Figura 42 - Analisar solicitação de adesão

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?": Com as opção informada pelo solicitante, se aplicável a solicitação;
- “A adesão é destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal?": Com as opção informada pelo solicitante, se aplicável a 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 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 independente 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”.

ControleSis@ndr

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@ifrsuldeminas.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, 5º, inc. III)? Sim

Houve prévia consulta e aceitação do fornecedor, nos termos da Lei 14.133/2021 (Art. 86, 5º, 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/motivo 0 caracteres digitados

Cancelar Salvar Rascunho Finalizar análise

Figura 43 - 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 recebe a situação conforme análise e o usuário é direcionado para a tela que lista todas as solicitações.

9. Transparência

9.1. Acesso ao módulo Transparência

O menu Transparência não necessita de login para acesso, será possível acessá-lo no 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>.

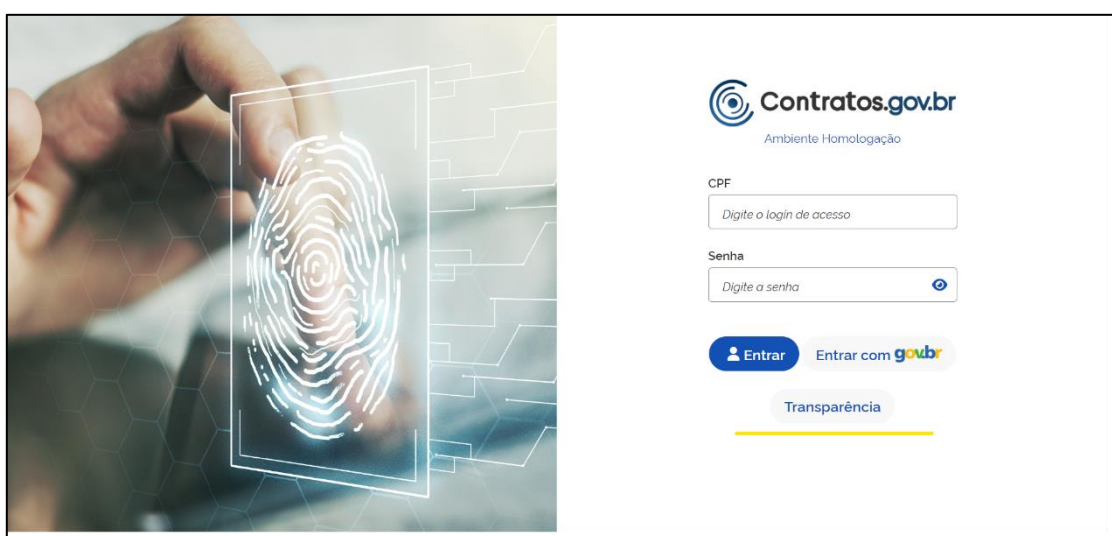


Figura 44 - Acesso ao Transparência - Tela de Login



Figura 45 - Acesso ao Transparência - Menu usuário autenticado

9.2. Transparência – Tela inicial

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

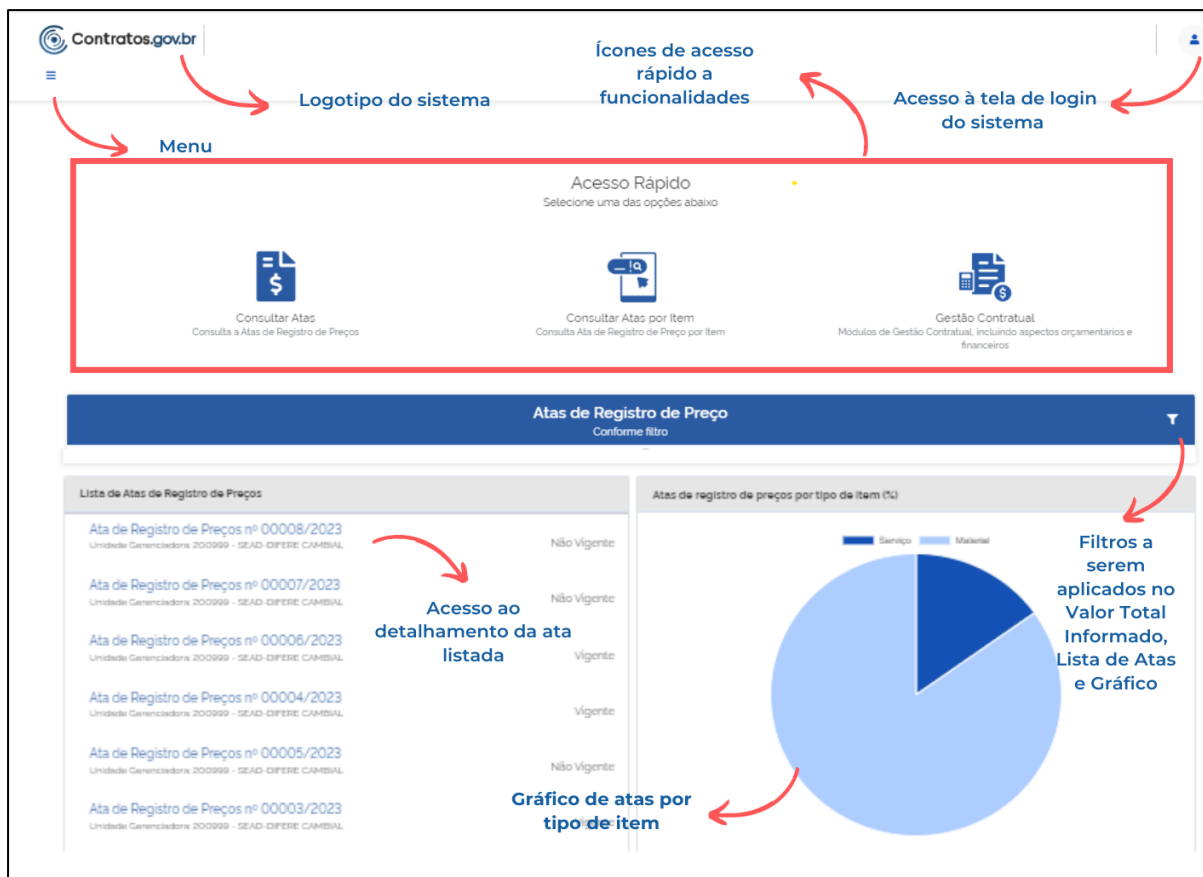


Figura 46 - Transparência - Tela Inicial

9.3. Transparência – Consultar Atas

Para consultar as Atas de Registro de Preços clique no ícone:



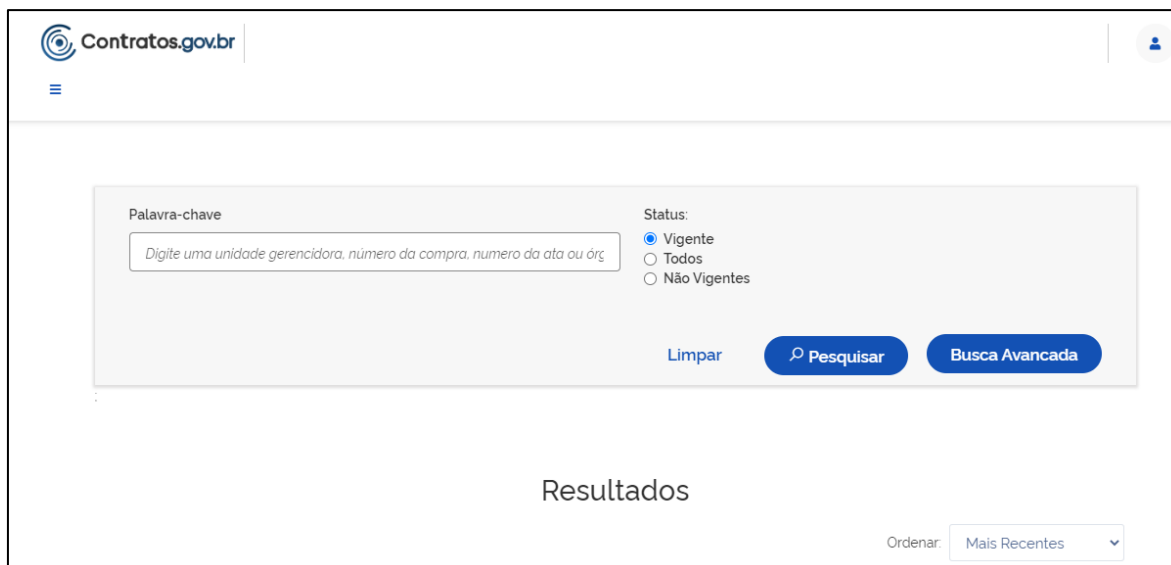


Figura 47 – Consultar Ata de Registro de Preços

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:

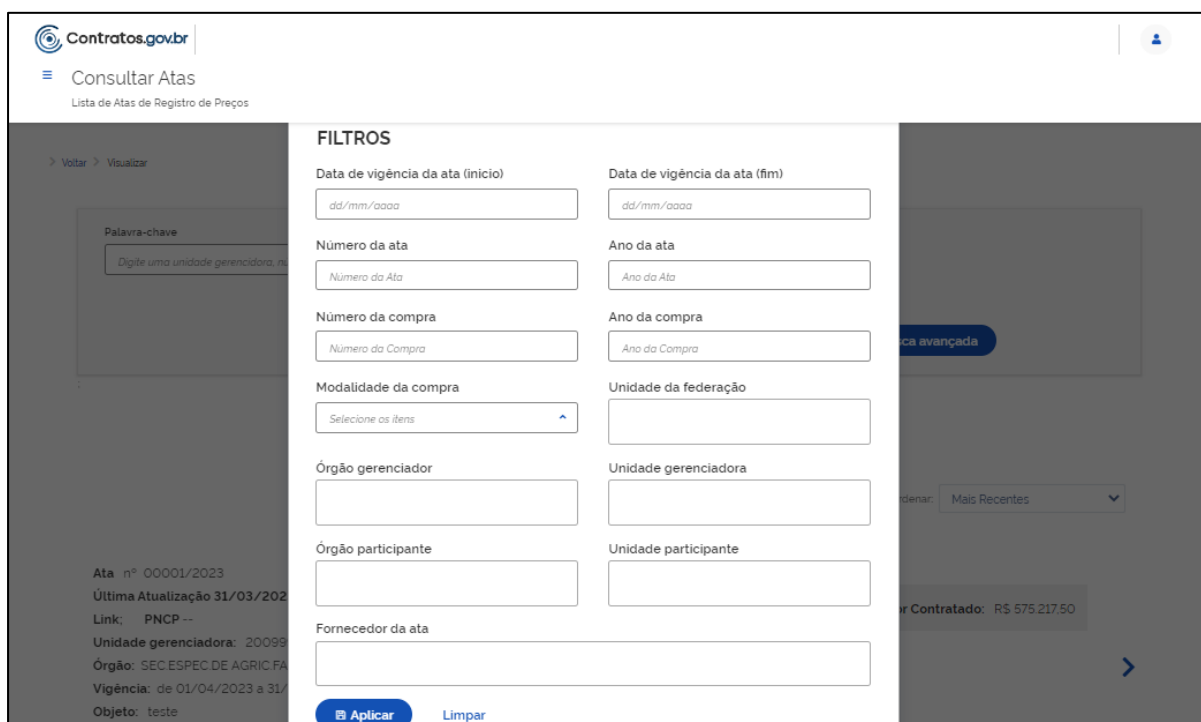


Figura 48 – Busca avançada de atas de registro de Preços

Preenchidas as informações clique em “Aplicar” e em “Pesquisar”. Abaixo serão listados os resultados:

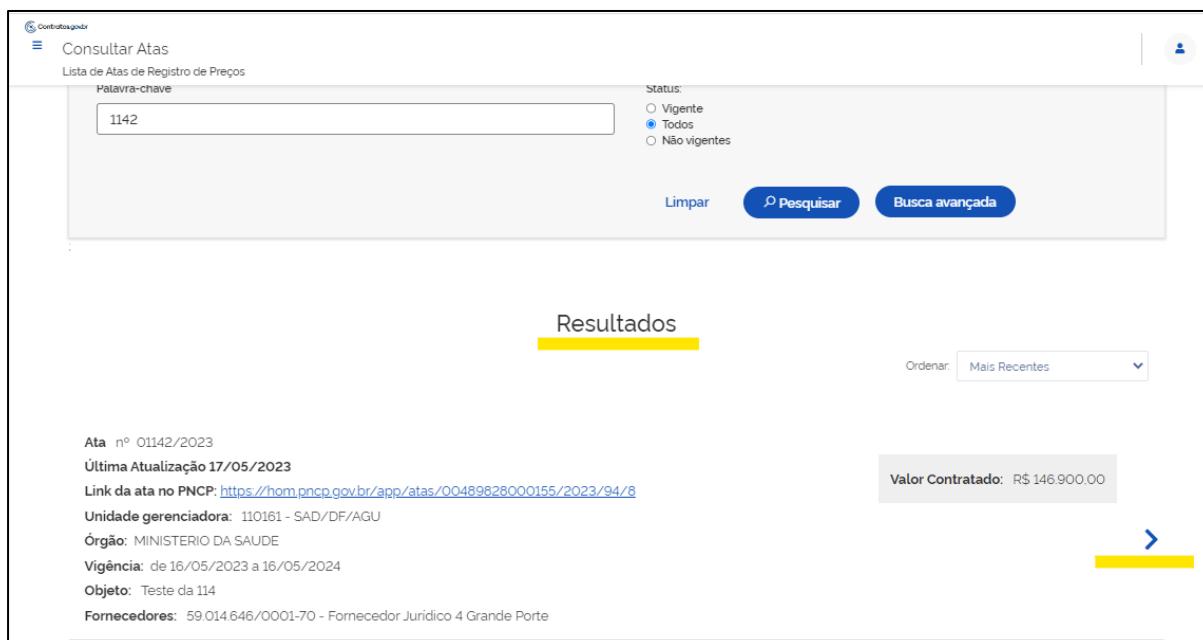


Figura 49 - Resultados pesquisa de atas de registro de preços

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

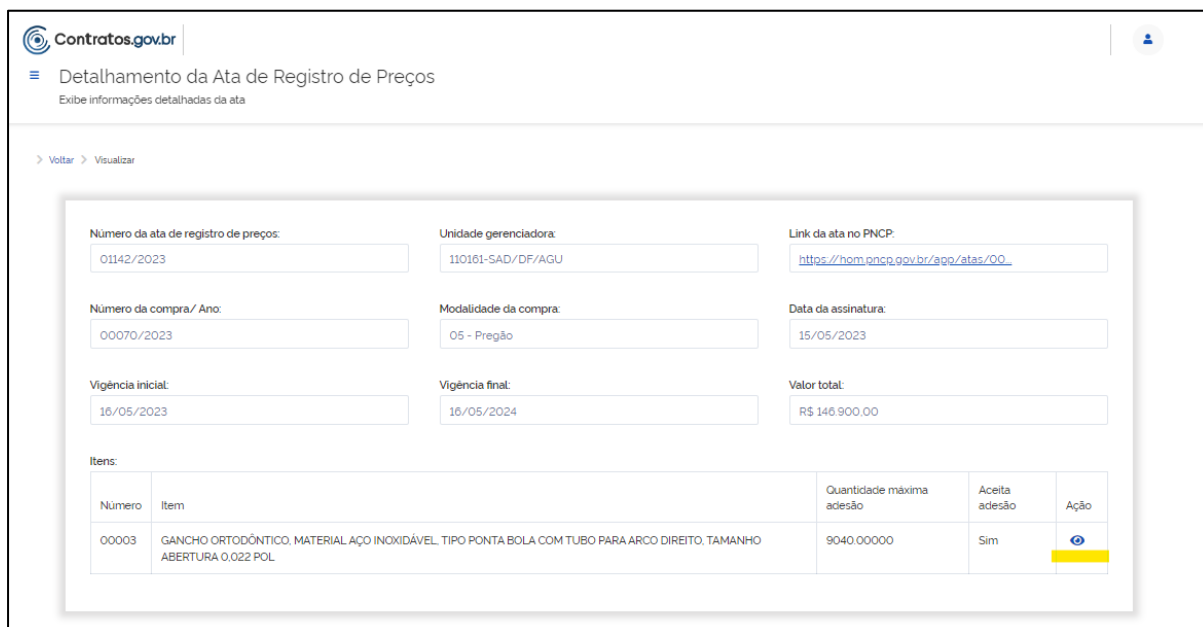

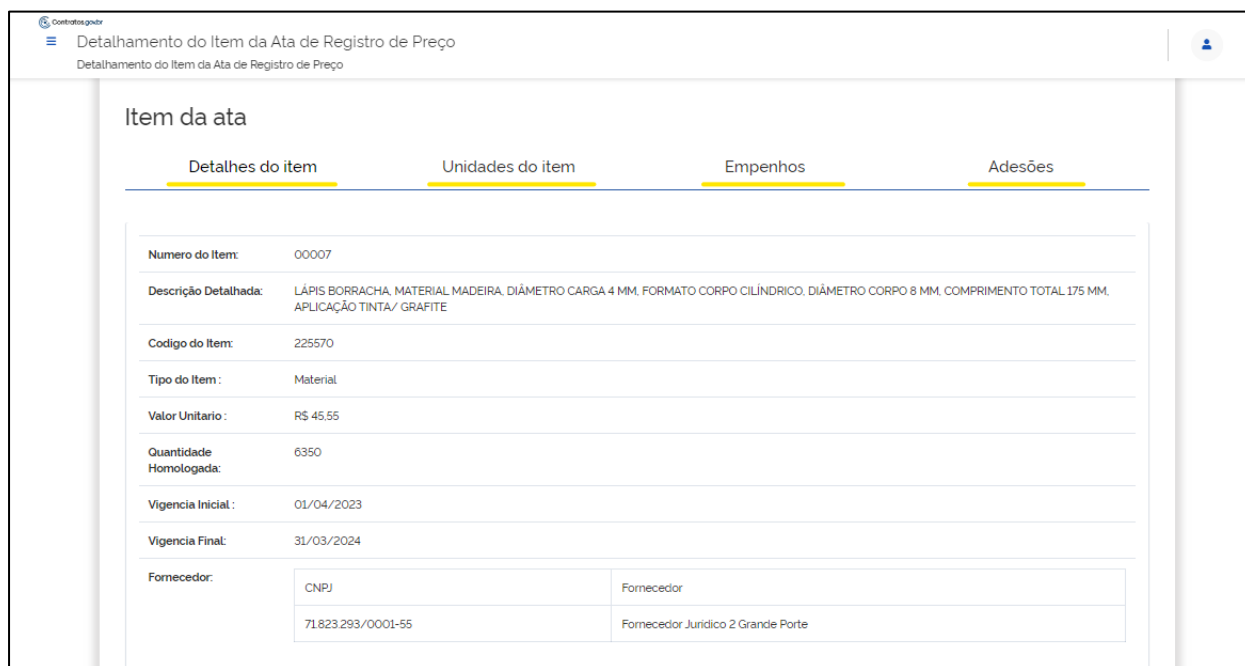


Figura 50 - Detalhamento da ata de registro de preços

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



Item da ata			
Detalhes do item	Unidades do item	Empenhos	Adesões
Numero 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 51- Detalhamento do item da ata de registro de preços

9.4. Transparência – Consultar Atas por item

Para consultar itens de Atas de Registro de Preços clique no ícone:



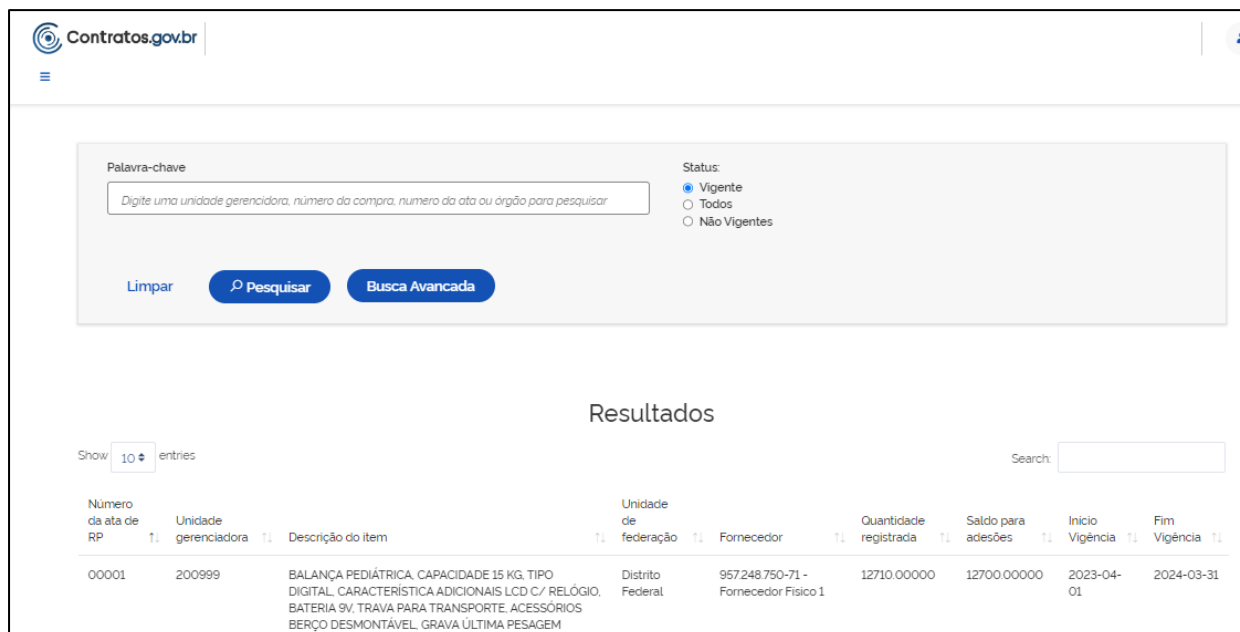


Figura 52 - Consultar atas de registro de preços por item

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:

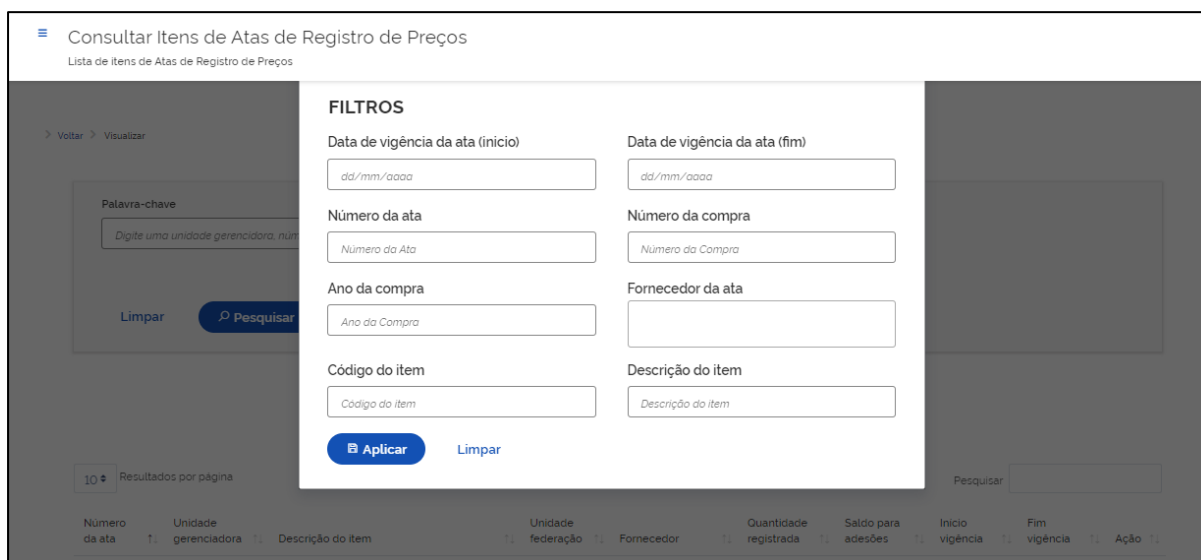


Figura 53 - Busca avançada itens da ata de registro de preços

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

Limpar **Pesquisar** **Busca avançada**

Resultados

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
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 CILÍNDRICO, DIÂMETRO CORPO 8 MM,	Distrito Federal	71.823.293/0001-55 - Fornecedor Jurídico 2 Grande	12700.00000	11945.00000	31/03/2023	30/03/2024	

Figura 54 - Resultados da busca de itens da ata de registro de preços

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

9.5. Transparência – Atas de Registro de Preços

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



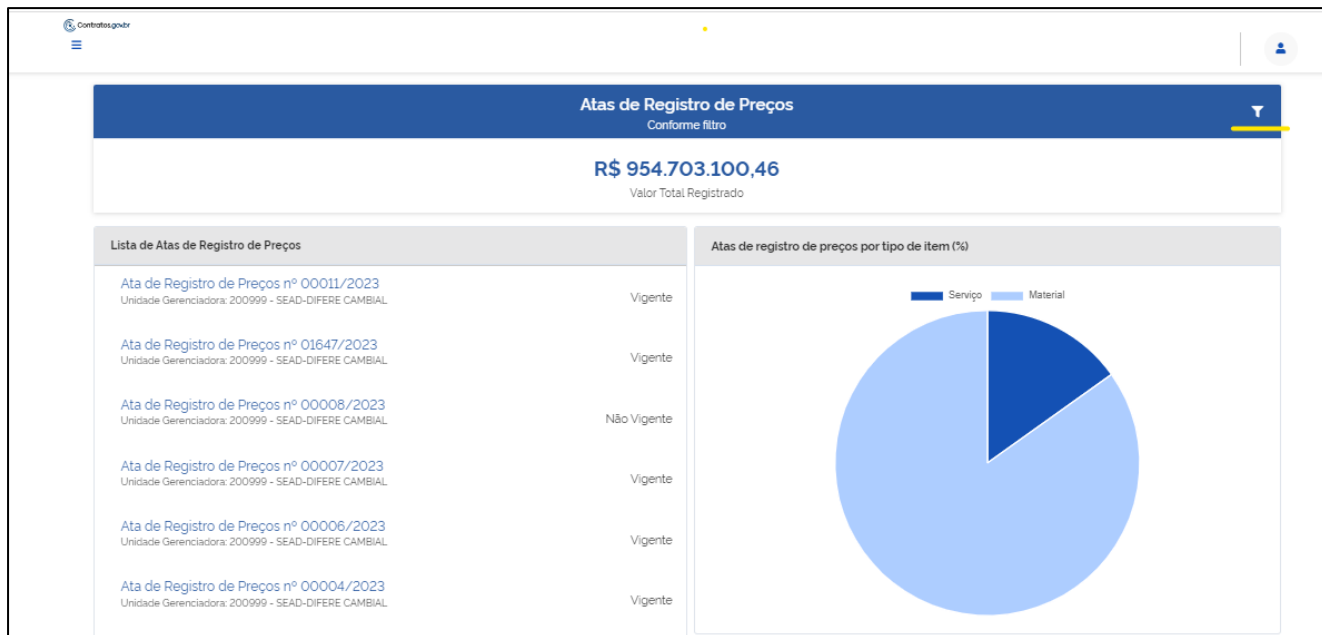


Figura 55- Filtrar atas de registro de preços

Clicando no ícone são apresentadas opções para filtrar:

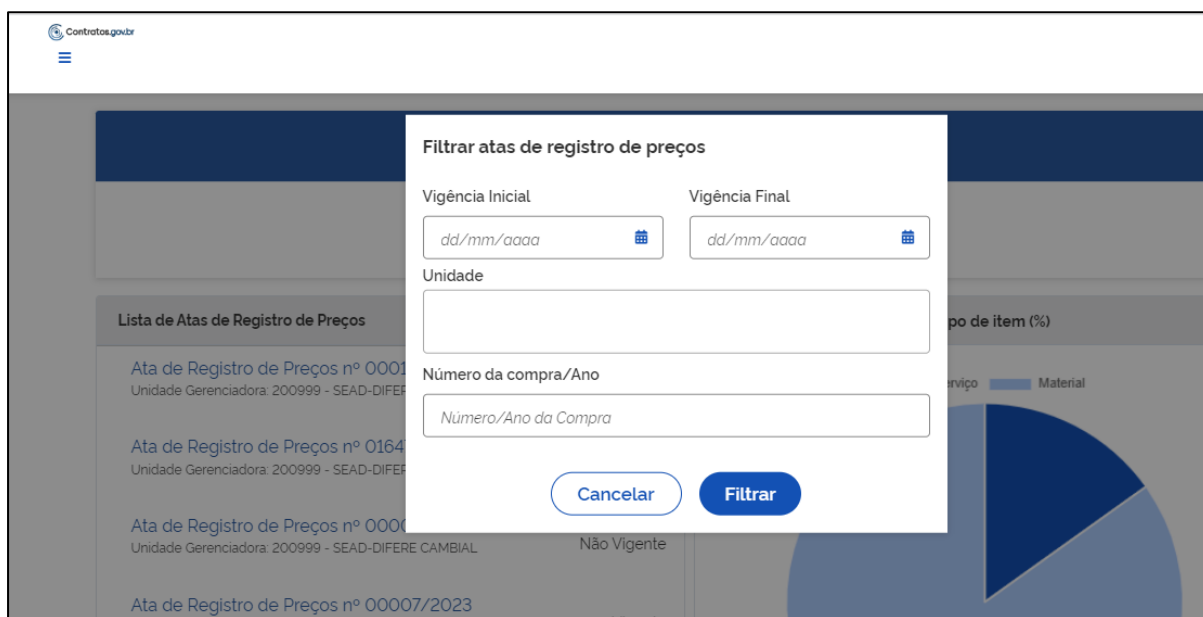


Figura 56- Filtrar atas de registro de preços

Conforme filtro as informações são apresentadas abaixo – Valor total registrado; Lista de Atas de Registro de Preços e no gráfico Atas de registro de preços por item (%):

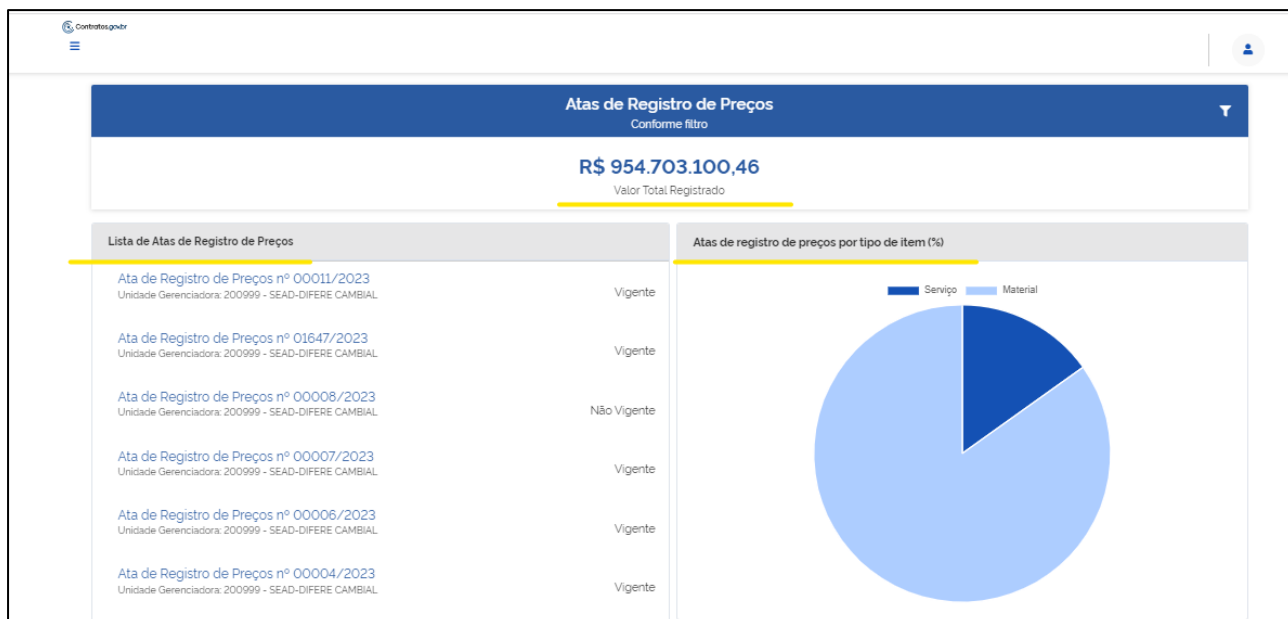


Figura 57- Informações apresentadas conforme filtro

Na Lista de Atas de Registro de Preços clique sobre a Ata de Registro de Preços e seja direcionado para o detalhamento da mesma.

9.6. Transparência – Consultar Compras



Para consultar Compras clique no ícone:  :

Na parte superior da lista há filtros da 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 58- Transparência - Consulta ao Saldo de Compras

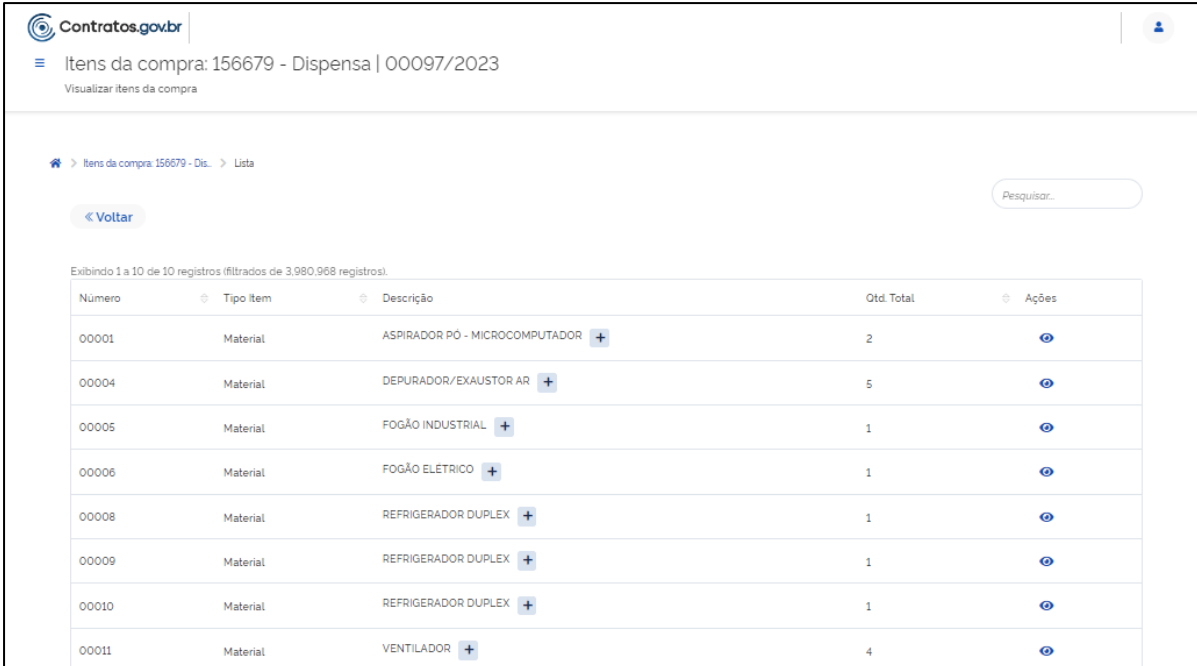
Ao clicar em ações “Visualizar” , obtêm-se as informações sobre a compra:

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 59- Visualizar compra

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



Contratos.gov.br

Itens da compra: 156679 - Dispensa | 00097/2023
Visualizar itens da compra

> Itens da compra: 156679 - Dtl. > Lista

Pesquisar...

<< Voltar

Exibindo 1 a 10 de 10 registros (filtrados de 3.980.968 registros).











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

Figura 60- Visualizar itens da compra

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

Ao clicar em ações “Visualizar”  de cada fornecedor, são apresentadas informações referentes aos contratos firmados, empenhos emitidos e suas alterações.