



Chamada Pública

Procedimentos para utilização da Chamada Pública no sistema SMARam

*Marcio Tomazelli
Coordenador de Sistemas*

*Gustavo Cezarino
Programador Pleno*

Versão 1.0

Índice

Índice.....	2
Índice de Figuras.....	2
Índice de Tabelas.....	2
Introdução.....	3
Como inserir uma Chamada Pública.....	3
Como inserir os Itens Requisitados.....	5
Como digitar as propostas dos Fornecedores.....	6
Como Gerar a Requisição.....	8

Índice de Figuras

Figura 1 - Menu de Acesso a Chamada Pública.....	3
Figura 2- Formulário para inserção da Chamada Pública.....	4
Figura 3 - Inserção de Itens da Chamada Pública.....	5
Figura 4 - Digitação das Propostas dos fornecedores.....	7
Figura 5 - Formulário de Geração de Requisição.....	8

Índice de Tabelas

Tabela 1- Descrição dos Campos da Chamada Pública.....	4
Tabela 2 - Campos da Ficha Itens.....	6
Tabela 3 - Campos do formulário de digitação de propostas de fornecedores.....	8
Tabela 4 - Campos a serem digitados para Geração de Agrupamento.....	9

Introdução

É um recurso disponibilizado no sistema com a finalidade de realizar a rotina de **Chamada Pública**, a qual não pode ser considerada uma modalidade de compra ou licitação e sim prospecto para conhecimento de possíveis fornecedores capazes de satisfazer a necessidade de aquisição do órgão, vimos à necessidade de criar procedimento de registro deste prospecto e utilização do resultado para propiciar futuras compras de materiais ou serviços.

Analogamente, como ocorre no registro de preços, iremos realizar o registro da capacidade de fornecimento dos fornecedores que "**responderam**" à **Chamada Pública**. O funcionamento da chamada pública, apesar de não ser uma modalidade de compra ou licitação, é muito parecido, pois deverão constar quais as necessidades de materiais e serviços, gerando ao final apenas um Mapa com a capacidade de fornecimento dos fornecedores e controlando as quantidades já solicitadas a cada um e em relação ao total, porém sem que tenhamos bloqueio de quantidades no geral, mas em relação à capacidade dos fornecedores.

Como inserir uma Chamada Pública

Esse mecanismo registra as necessidades, agrupando as informações em uma única chamada pública, que resulta no cadastro dos fornecedores e suas devidas capacidades de fornecimento para os materiais desejados pelas unidades requisitantes.

Para inserir a chamada pública no sistema o usuário deverá acessar o seguinte caminho: Compras -> Chamada Pública (**Figura 1**).

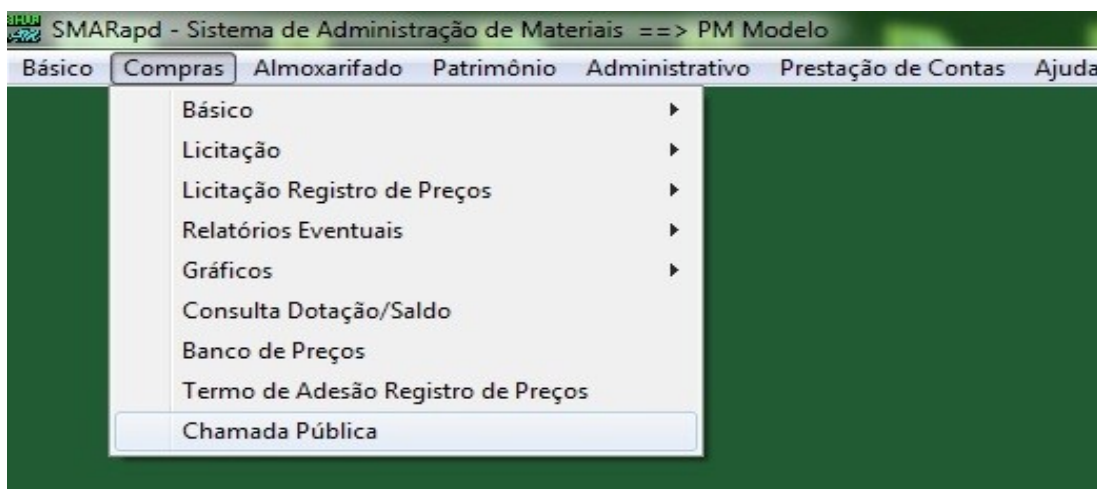


Figura 1 - Menu de Acesso a Chamada Pública

Ao acessar o caminho especificado acima será visualizado o formulário da chamada Pública (**Figura 2**).

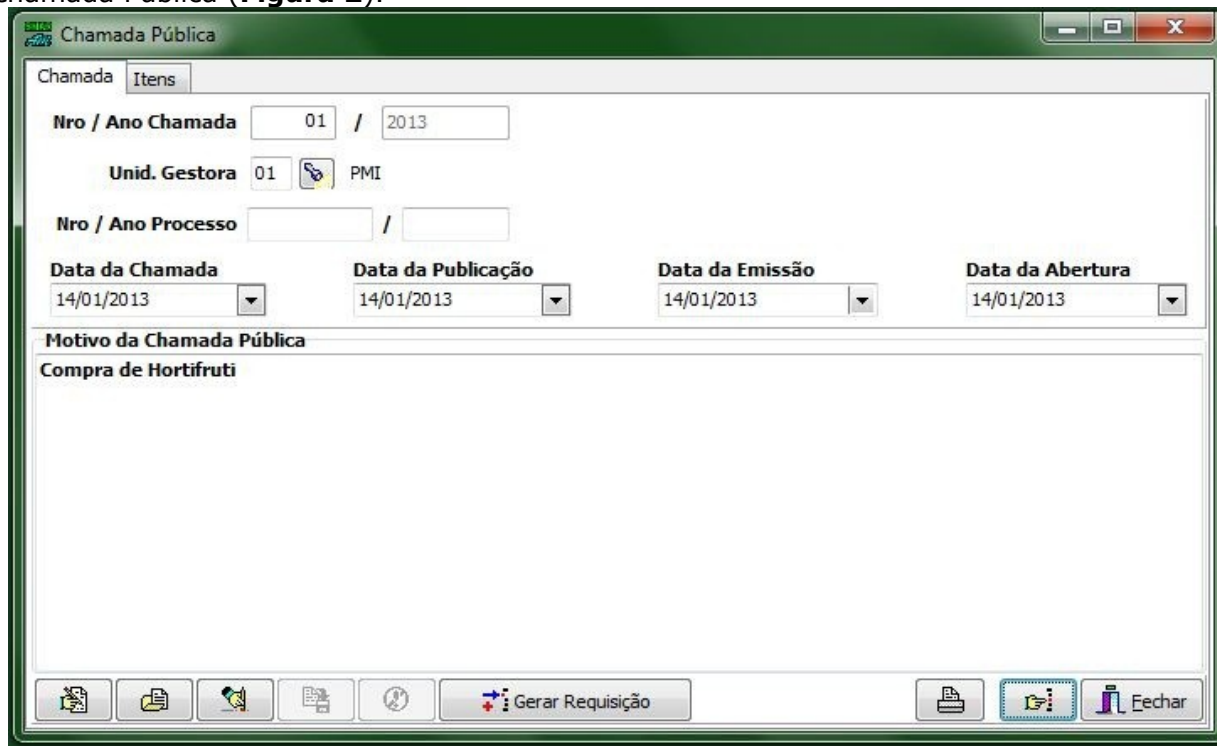





Figura 2- Formulário para inserção da Chamada Pública


1. Clique no botão  para que seja inserida uma nova chamada pública. O usuário deverá digitar os campos conforme as informações citadas na **Tabela 1**.

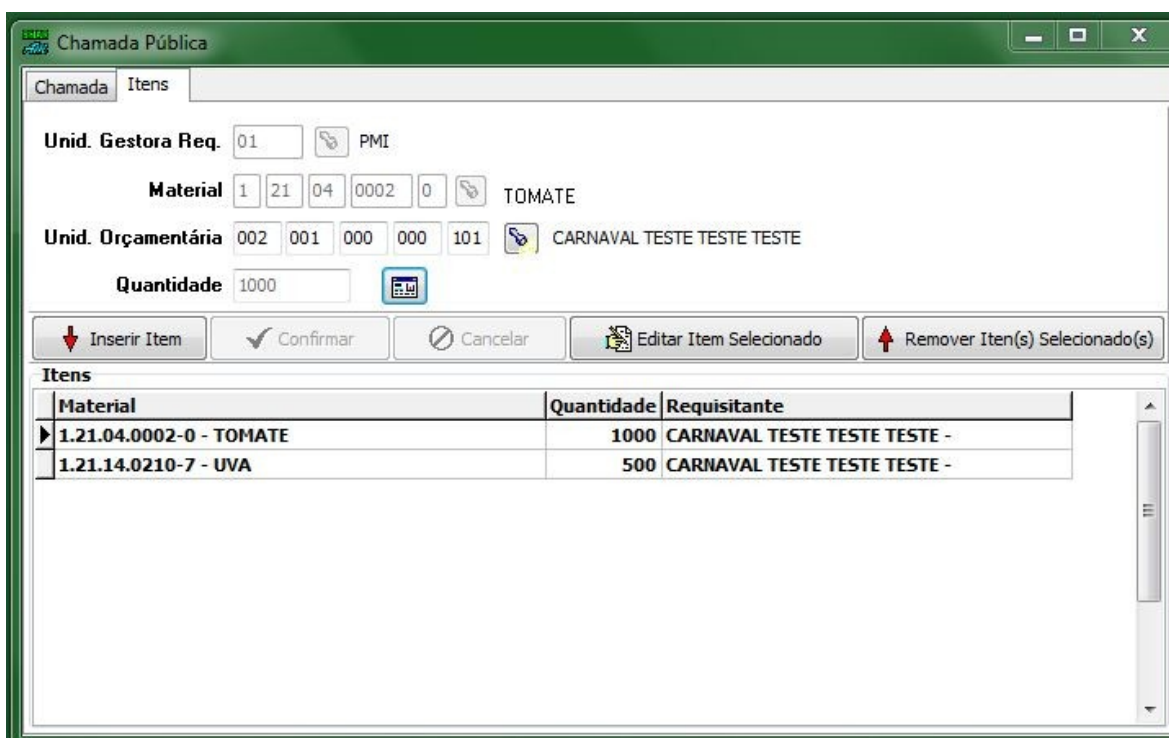
Campo	Descrição
Unidade Gestora	Unidade Gestora a que se refere a Chamada Pública
Data da Chamada	Data da Execução da Chamada Pública
Data da Publicação	Data da Publicação do Edital da Chamada Pública
Data da Emissão	Data da emissão do Edital da Chamada Pública
Data da Abertura	Data da abertura da Chamada Pública
Motivo da Chamada	Motivos que levaram a criar a chamada pública

Tabela 1- Descrição dos Campos da Chamada Pública

2. Após digitar todas as informações, clicar no botão  para salvar as informações ou caso não for mais prosseguir clique no botão  para não gravar a Chamada Pública.

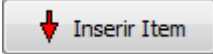
Como inserir os Itens Requisitados

Ao terminar de inserir as informações da chamada pública o usuário deverá lançar os itens da mesma clicando na "Aba" , onde será visualizado o formulário conforme ilustrado na **(Figura 3)**.



Material	Quantidade	Requisitante
▶ 1.21.04.0002-0 - TOMATE	1000	CARNAVAL TESTE TESTE TESTE -
▶ 1.21.14.0210-7 - UVA	500	CARNAVAL TESTE TESTE TESTE -

Figura 3 - Inserção de Itens da Chamada Pública

1. O usuário deverá clicar no botão  para inserir os itens requisitados pelas Unidades Requisitantes. O usuário deverá digitar os campos conforme as informações citadas na **Tabela 2**.



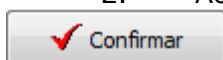
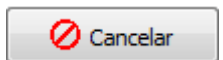
Campo	Descrição
Material	Código do Material. Para localizar um material clicar no botão  , caso necessário.
Unidade Orçamentária	Unidade Requisitante que necessita dos materiais. Para localizar uma unidade requisitante clique no botão  .
Quantidade	Quantidade requisitada

Tabela 2 - Campos da Ficha Itens

2. Ao terminar de lançar as informações o usuário deverá clicar no botão

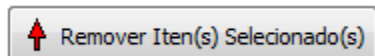


para confirmar a gravação das informações ou no botão



para não prosseguir com a gravação das informações.


3. Caso for lançado algum item indevidamente o usuário poderá remover o mesmo selecionando o item no GRID, com a tecla CTRL e clicando no botão

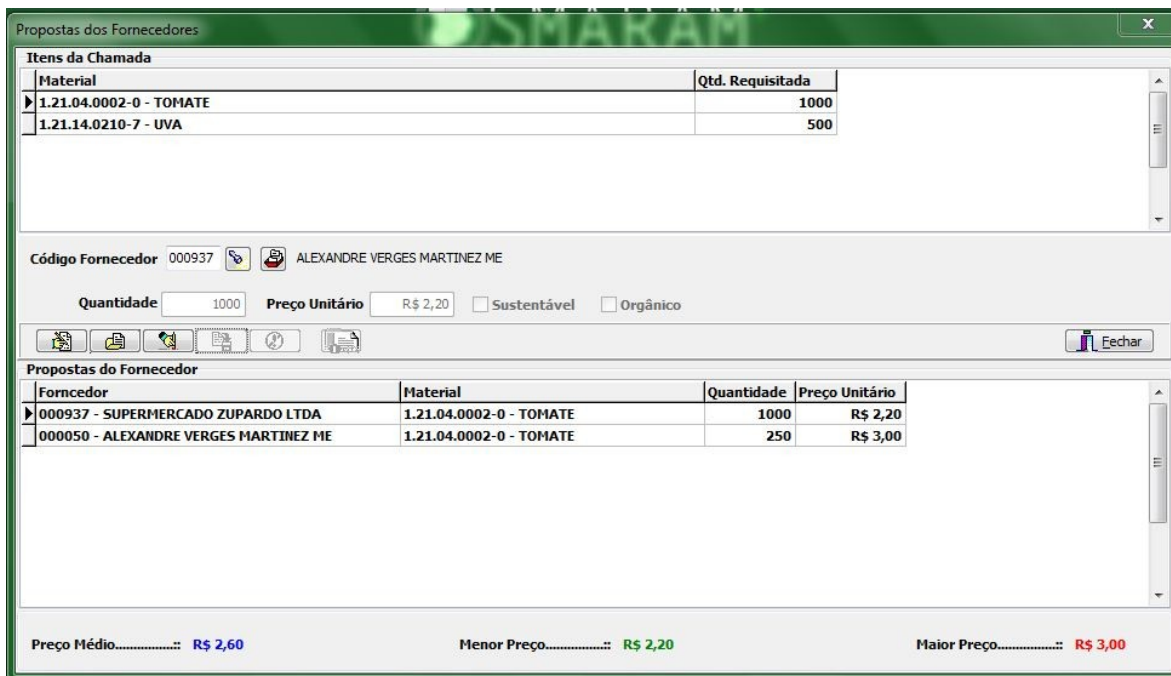


para retirá-lo da chamada.

Como digitar as propostas dos Fornecedores

Após o término do lançamento dos itens deverão ser digitadas as propostas



dos fornecedores, para isso o usuário deverá clicar no botão  , o qual acionará o formulário para lançamento das propostas conforme ilustrado na (**Figura 4**).










Propostas dos Fornecedores

Itens da Chamada

Material	Qty. Requisitada
1.21.04.0002-0 - TOMATE	1000
1.21.14.0210-7 - UVA	500

Código Fornecedor: 000937   ALEXANDRE VERGES MARTINEZ ME

Quantidade: 1000 Preço Unitário: R\$ 2,20 Sustentável Orgânico


      

Propostas do Fornecedor

Fornecedor	Material	Quantidade	Preço Unitário
000937 - SUPERMERCADO ZUPARDO LTDA	1.21.04.0002-0 - TOMATE	1000	R\$ 2,20
000050 - ALEXANDRE VERGES MARTINEZ ME	1.21.04.0002-0 - TOMATE	250	R\$ 3,00

Preço Médio.....: R\$ 2,60 Menor Preço.....: R\$ 2,20 Maior Preço.....: R\$ 3,00

Figura 4 - Digitação das Propostas dos fornecedores

1. Para inserir a proposta dos fornecedores, o usuário deverá posicionar o cursor no item desejado e clicar no botão , logo após digitar os campos conforme a **Tabela 3**.





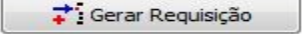
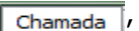
Campo	Descrição
Código Fornecedor	<p> Digitar o código do fornecedor ou clicar no botão  para localizar o fornecedor desejado. Caso não existir o fornecedor clicar no botão  para cadastrar o fornecedor. </p>
Quantidade	<p> Digitar a quantidade que o fornecedor terá condições de atender </p>
Preço Unitário	<p> Digitar o preço do item, conforme passado pelo fornecedor </p>
Sustentável	<p> Devido a algumas características específicas, vimos a necessidade de informar se o item é sustentável ou orgânico, pois isso poderá influenciar no critério de escolha para efetivação da compra. Marcar o campo <input checked="" type="checkbox"/> Sustentável caso o item seja dessa classificação </p>
Orgânico	<p> Marcar o campo <input checked="" type="checkbox"/> Orgânico caso o item seja dessa classificação </p>

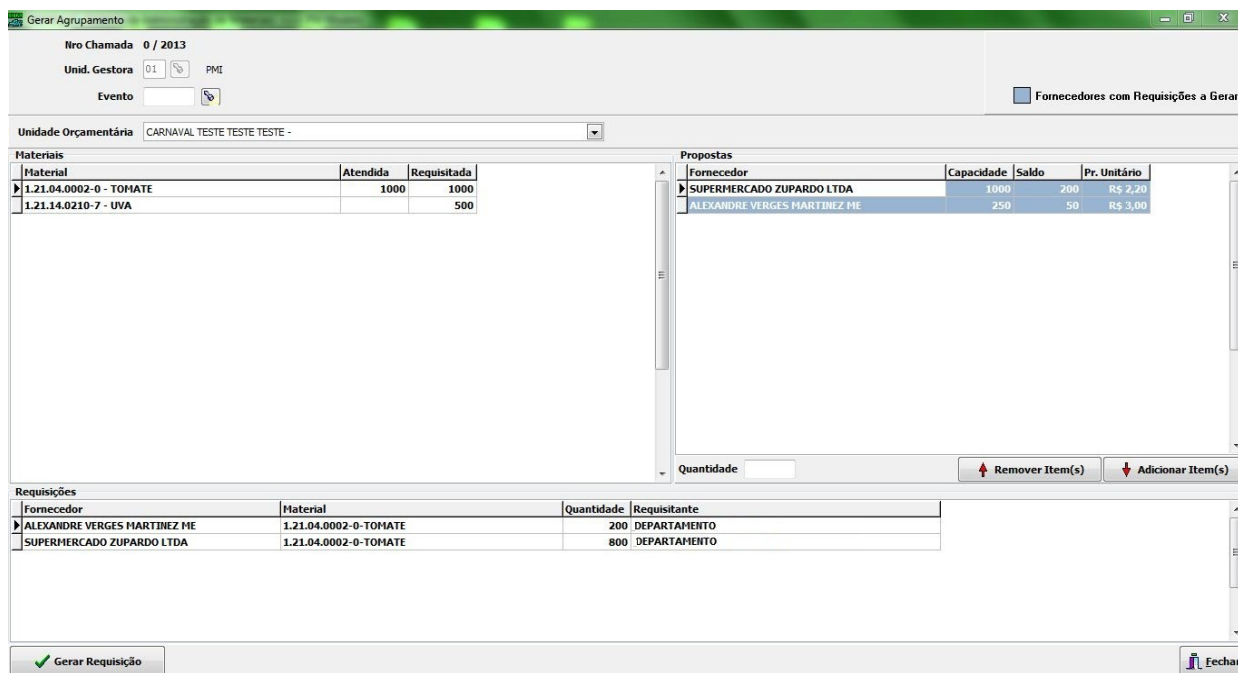
Tabela 3 - Campos do formulário de digitação de propostas de fornecedores

2. Após digitar todas as informações, o usuário deve clicar no botão  para salvar as informações e continuar inserindo itens ou caso não for mais prosseguir clique no botão  para não gravar o item.

Como Gerar a Requisição

Ao terminar o procedimento do lançamento das propostas os responsáveis deve-se gerar as requisições de compras.

Para isto o usuário deverá clicar no botão  que está localizado na "aba" , primeira tela da chamada pública.



Materiais

Material	Atendida	Requisitada
1.21.04.0002-0 - TOMATE	1000	1000
1.21.14.0210-7 - UVA		500

Propostas

Fornecedor	Capacidade	Saldo	Pr. Unitário
SUPERMERCADO ZUPARDO LTDA	1000	200	R\$ 2,20
ALEXANDRE VERGES MARTINEZ ME	250	50	R\$ 3,00

Requisições

Fornecedor	Material	Quantidade	Requisitante
ALEXANDRE VERGES MARTINEZ ME	1.21.04.0002-0-TOMATE	200	DEPARTAMENTO
SUPERMERCADO ZUPARDO LTDA	1.21.04.0002-0-TOMATE	800	DEPARTAMENTO

Figura 5 - Formulário de Geração de Requisição

Nesta tela existem três GRIDS sendo elas:

Materiais, contendo em cada linha o material requisitado e suas quantidades Atendidas e Requisitadas;

Fornecedores, onde cada linha será um fornecedor e sua proposta exibindo Capacidade, Saldo e Preço Unitário.

Requisições, requisições de materiais criadas para cada fornecedor exibindo material, quantidade e requisitante da Requisição que foi montada.

1. Para criar, “**montar**” uma ou mais requisições digite os campos conforme explicação na (**Tabela 4**).


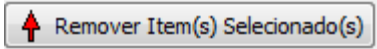
Campo	Descrição
Nro. Ano Chamada	Já vem preenchida automaticamente conforme o número e ano de registro Gerado na aba Chamada ao salvar
Unidade Gestora	Já vem preenchida automaticamente conforme unidade gestora digitada na Chamada Pública
Evento	Deverá ser digitado o código de evento contábil cadastrado para a chamada pública ou se preferir clicar no botão  para listar os eventos. que possuem propostas cadastradas, facilitando assim o trabalho.
Unidade Orçamentária	Deverá selecionar a unidade Orçamentária onde serão exibidos os itens na GRID Materiais com está desta unidade orçamentária

Tabela 4 - Campos a serem digitados para Geração de Agrupamento

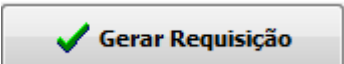
2. Na GRID “Materiais” selecione o material requisitado com um clique na linha em que este item está posicionado. Em seguida o usuário deve verificar na GRID “Fornecedores” local onde será exibidos os fornecedores e suas propostas para aquele item.

Clique na linha da GRID “Fornecedor” selecionando o fornecedor desejado e depois digite a quantidade requisitada no CAMPO “**Quantidade**”.

Por último, clique no botão  para incluir a requisição.

3. Para remover um item adicionado erroneamente, selecione a requisição na GRID “Requisições” e clique no botão .

4. O último passo é “gerar” as requisições criadas conforme passos anteriores.

Estas requisições são exibidas na GRID “Requisições” e o usuário deverá clicar no botão .

Após a geração da(s) requisição(ões) será exibida uma caixa de mensagem informativa com o Número e Ano da requisição(ões) gerada(s) conforme **(Figura 6)**.

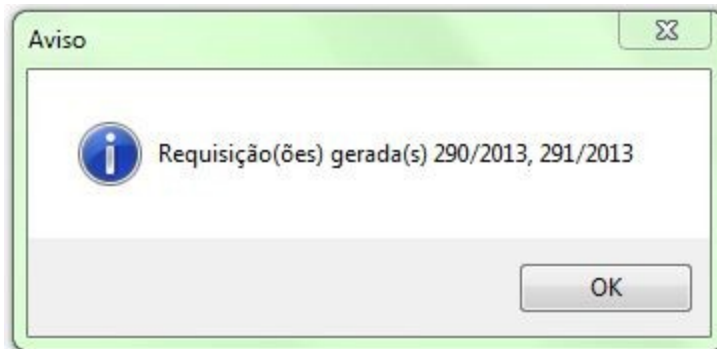


Figura 6 – Mensagem de Geração de Requisição Nro/Ano