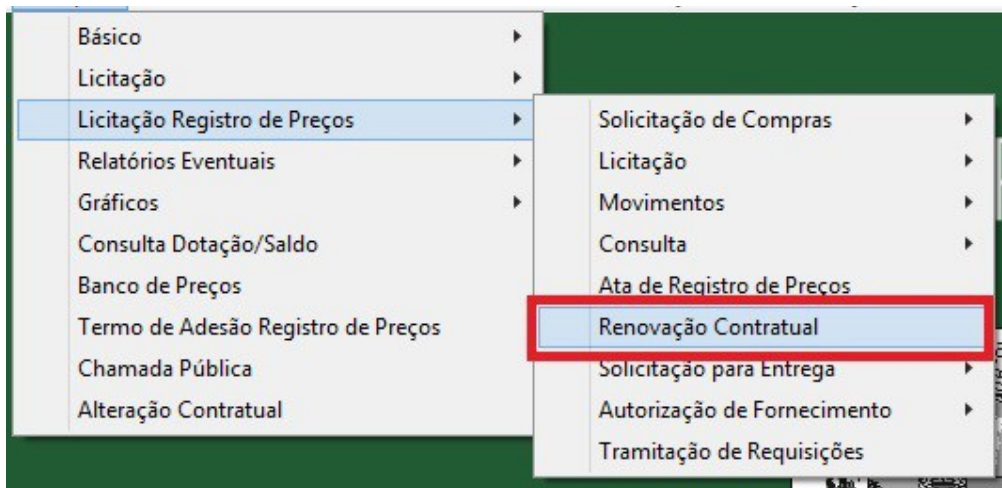


Manual do Usuário

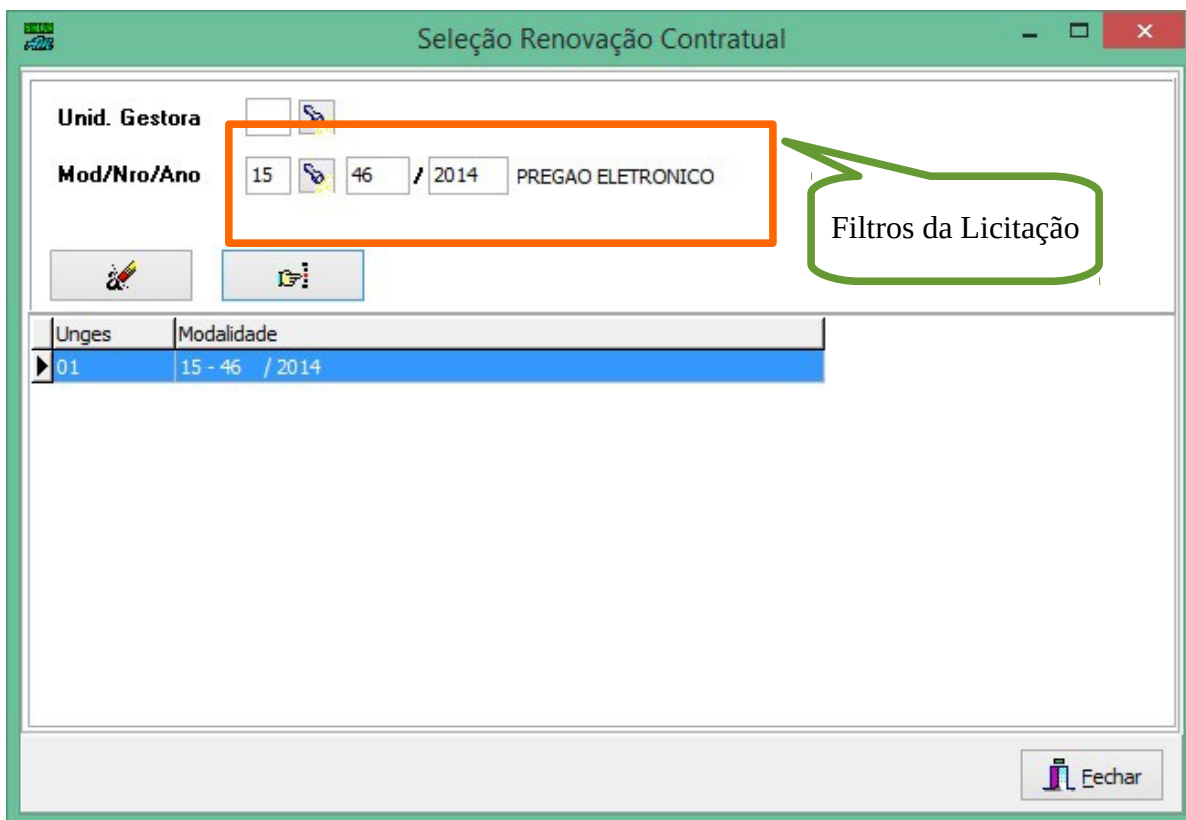
Renovação Contratual Registro de Preços

Renovação Contratual

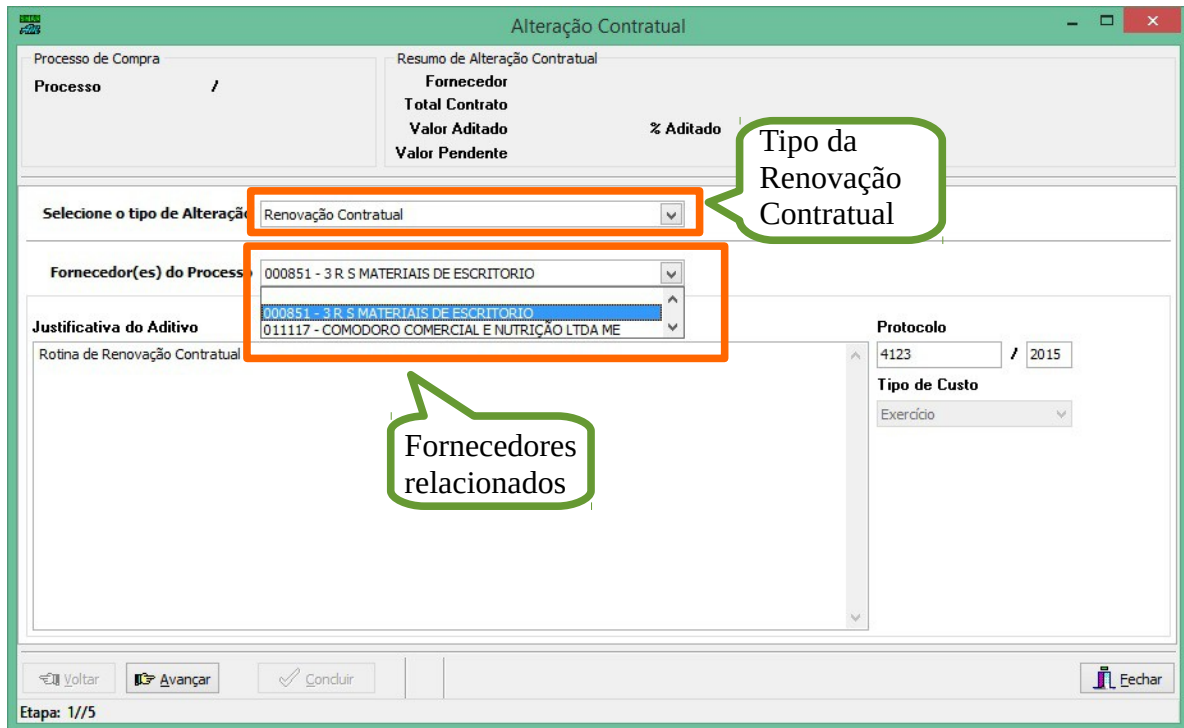
Para acessar a tela da rotina de Renovação Contratual, devemos ir até o menu Compras – Licitação de Registro de Preços – Renovação Contratual.



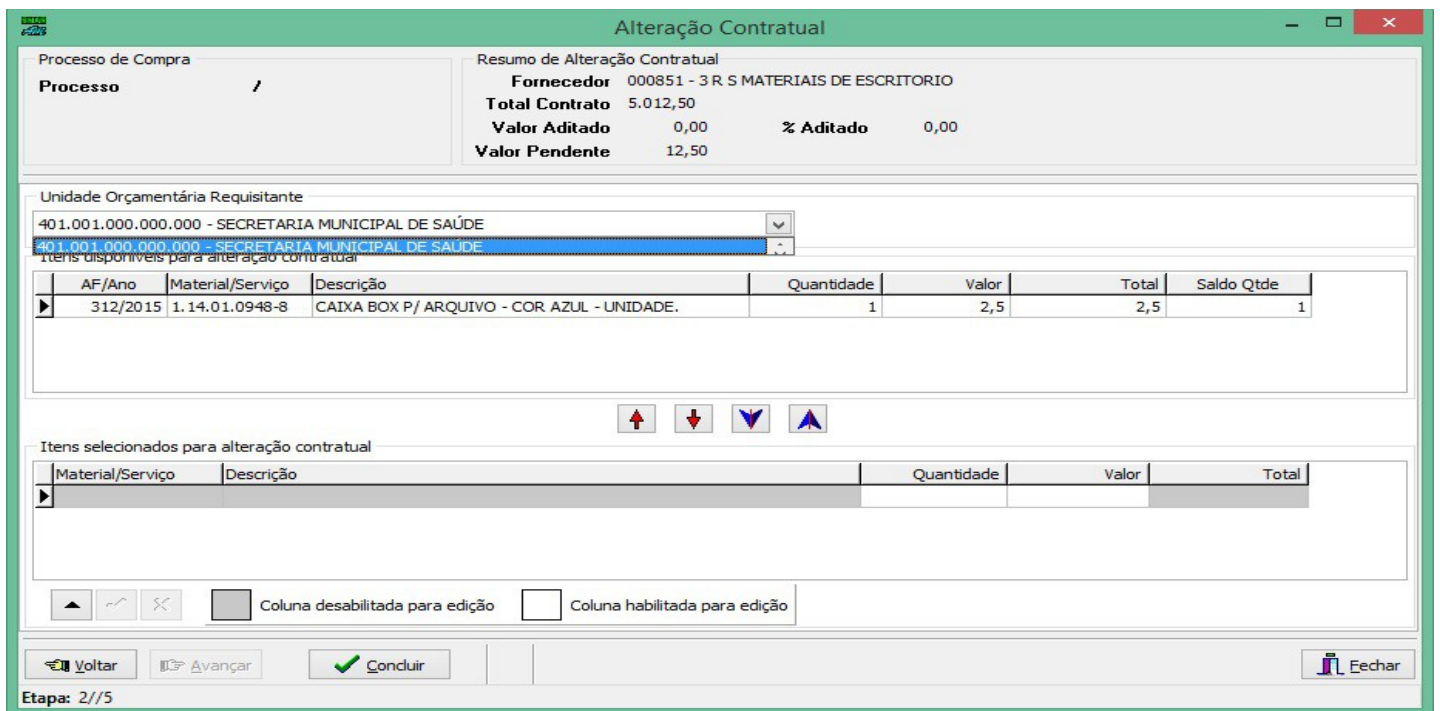
Após isso, será aberta uma tela para consulta de Licitação, para dar início na renovação contratual relacionada a mesma.



Dando um duplo clique em na licitação selecionada, será aberta uma nova tela semelhante à do Aditivo de Processo Comum.



Na tela aberta, deverá ser escolhida o Tipo de Alteração Contratual e o Fornecedor relacionado, clicando em seguida no botão **Avançar** para dar continuidade.



Nesta tela será escolhida a **Unidade Orçamentária Requisitante**. Assim, os itens relacionados serão apresentados para seleção.

Alteração Contratual

Processo de Compra
Processo /

Resumo de Alteração Contratual
Fornecedor 000851 - 3 R S MATERIAIS DE ESCRITORIO
Total Contrato 5.012,50
Valor Aditado 0,00 % Aditado 0,00
Valor Pendente 12,50

Unidade Orçamentária Requisitante
401.001.000.000.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Itens disponíveis para alteração contratual

AF/Ano	Material/Serviço	Descrição	Quantidade	Valor	Total	Saldo Qtde
312/2015	1.14.01.0948-8	CAIXA BOX P/ ARQUIVO - COR AZUL - UNIDADE.	1	2,5	2,5	1

Itens selecionados para alteração contratual

Material/Serviço	Descrição	Quantidade	Valor	Total
1.14.01.0948-8	CAIXA BOX P/ ARQUIVO - COR AZUL - UNIDADE.	100,000	2,6000	260,00

Campos que podem e devem ser alterados

Voltar Avançar Concluir Fechar

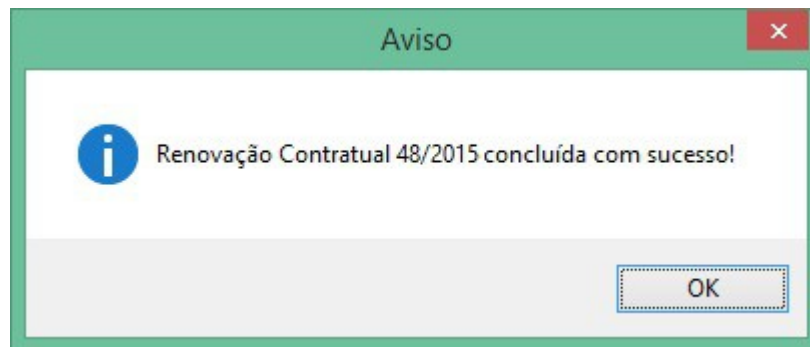
AF: 312 / 2015
401.001.000.000.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Etapa: 2/5

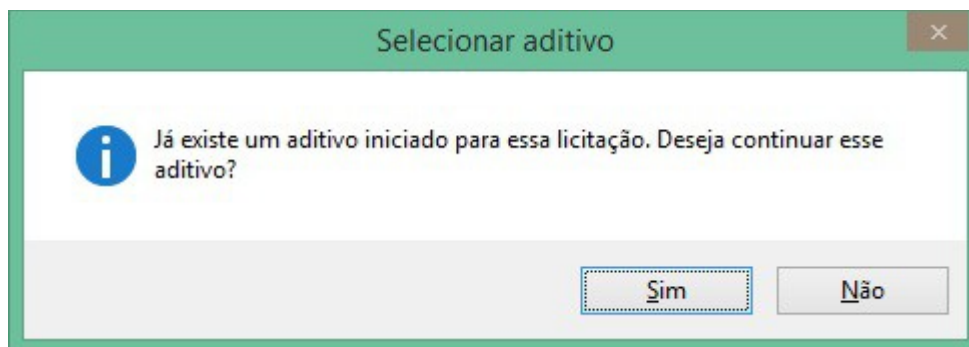
Após escolher os itens, deve-se vinculá-los clicando nos botões de **Associa o Item na Alteração Contratual** ou **Inclui Todos os Itens na Alteração Contratual**. Em seguida, devemos alterar o preço e/ou quantidade, de acordo com o Tipo de Alteração Contratual selecionada.

Obs: Os itens apresentados são referentes a última Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços gerados para o processo e requisitante selecionado

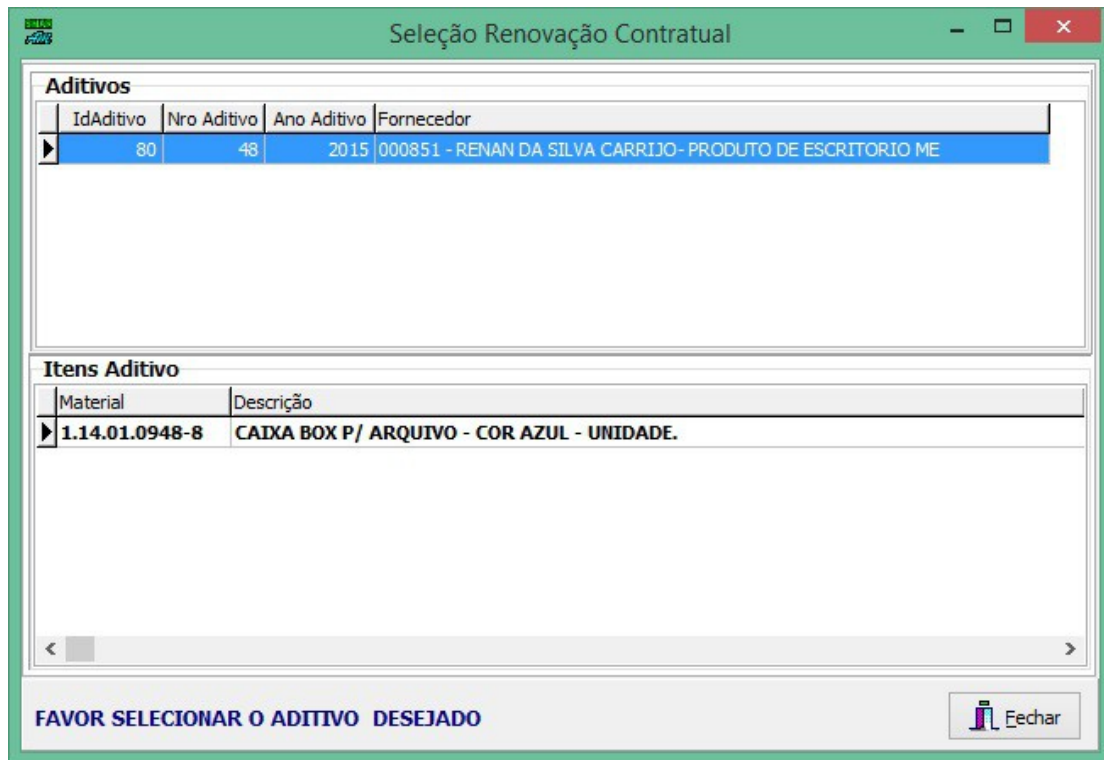
Para finalizar, clicamos no botão **Concluir**, mostrando assim um número da Renovação Contratual gerada.



Obs: No momento de escolher a Licitação para realizar a rotina, o sistema verificará se já existe uma Renovação Contratual vinculada, e caso exista, será emitida a mensagem abaixo:



Clicando no botão **Sim**, será mostrado todas as Renovações Contratuais pendentes.



Aqui, basta escolher a renovação, dando dois cliques sobre a mesma para continuar o procedimento.

Solicitação de Entrega

Com a Renovação Contratual gerada, o próximo passo será gerar a Solicitação de Entrega. O sistema identificará a existência de Renovações Contratuais geradas para o processo, alertando sobre as mesmas.

Caso a Ata esteja vencida e exista uma Renovação Contratual, o sistema dará continuidade na criação da mesma, mostrando-a também na Consulta de Atas.

Selecionar a Ata pela Unidade Gestora do Requiritante

Unidade Gestora Requiritante: 01 - SEMGEPLAN - SECRET. MUN. DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Unid. Requiritante

Unidade Gestora

Modalidade /

Nro/Ano Ata /

Nro/Ano Aditivo /

Vigência da Ata:
Data Inicial / / Data Final / /

Classificar por Data

Unid. Ges.	Ata	Fornecedor	Modalidade	NivelUnidOrc	Descrição	Vigencia
01	61 / 2015	011804	15 - 171 / 2014	204.004.001.009.000	GER. DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	09/07/2015 - 08/07/2016
01	60 / 2015	009443	15 - 171 / 2014	204.004.001.009.000	GER. DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	09/07/2015 - 08/07/2016
01	59 / 2015	007236	15 - 16 / 2015	204.004.001.007.001	COORD. COMUNICACAO ADMINISTRATIVA	29/06/2015 - 28/06/2016
01	54 / 2015	011876	15 - 8 / 2015	204.004.001.007.001	COORD. COMUNICACAO ADMINISTRATIVA	29/06/2015 - 28/06/2016
01	33 / 2015	000040	15 - 164 / 2014	204.004.001.009.000	GER. DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	31/03/2015 - 30/03/2016
01	22 / 2015	009112	15 - 172 / 2014	204.004.001.007.004	COORD. DE SERVIÇOS GERAIS	17/03/2015 - 16/03/2016
01	253 / 2014	006998	15 - 93 / 2014	401.001.000.000.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	21/01/2015 - 21/01/2016
01	190 / 2014	000851	15 - 46 / 2014	401.001.000.000.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	26/09/2014 - 26/09/2015
01	182 / 2014	000752	15 - 63 / 2014	214.014.001.002.000	SUBSEC. DE TECNOLOGIA DA INFORMACÃO	18/08/2014 - 18/08/2015
01	148 / 2014	010913	15 - 64 / 2014	204.004.001.014.000	NUC DE AP ADM, ORÇAMEN E FINANCEIRO	06/06/2014 - 01/01/2015
01	148 / 2014	010913	15 - 64 / 2014	208.008.001.001.001	NUC DE APOIO ADM. ORÇAM. FINANCEIRO	06/06/2014 - 01/01/2015
01	148 / 2014	010913	15 - 64 / 2014	401.001.001.007.000	NÚCLEO DE AP. ADM. ORÇ. E FINANCEIRO	06/06/2014 - 01/01/2015

Obs: Nesta tela de consulta, será possível filtrar pelo número da Renovação, como mostrado acima.

Após escolher a Ata referente ao processo, serão mostradas as Renovações disponíveis para a criação da **Solicitação de Entrega**, como vemos abaixo:

Seleção Renovação Contratual

Aditivos

IdAditivo	Nro Aditivo	Ano Aditivo	Fornecedor
75	43	2015	000851 - RENAN DA SILVA CARRIJO- PRODUTO DE ESCRITORIO ME
80	48	2015	000851 - RENAN DA SILVA CARRIJO- PRODUTO DE ESCRITORIO ME

Itens Aditivo

Material	Descrição
1.14.01.0948-8	CAIXA BOX P/ ARQUIVO - COR AZUL - UNIDADE.

FAVOR SELECIONAR O ADITIVO DESEJADO

Fechar

O próximo passo após a escolha da Renovação, será escolher o requisitante que fará parte da **Solicitação de Entrega**.

Requisitantes da Renovação Contratual

Renovação 48 / 2015

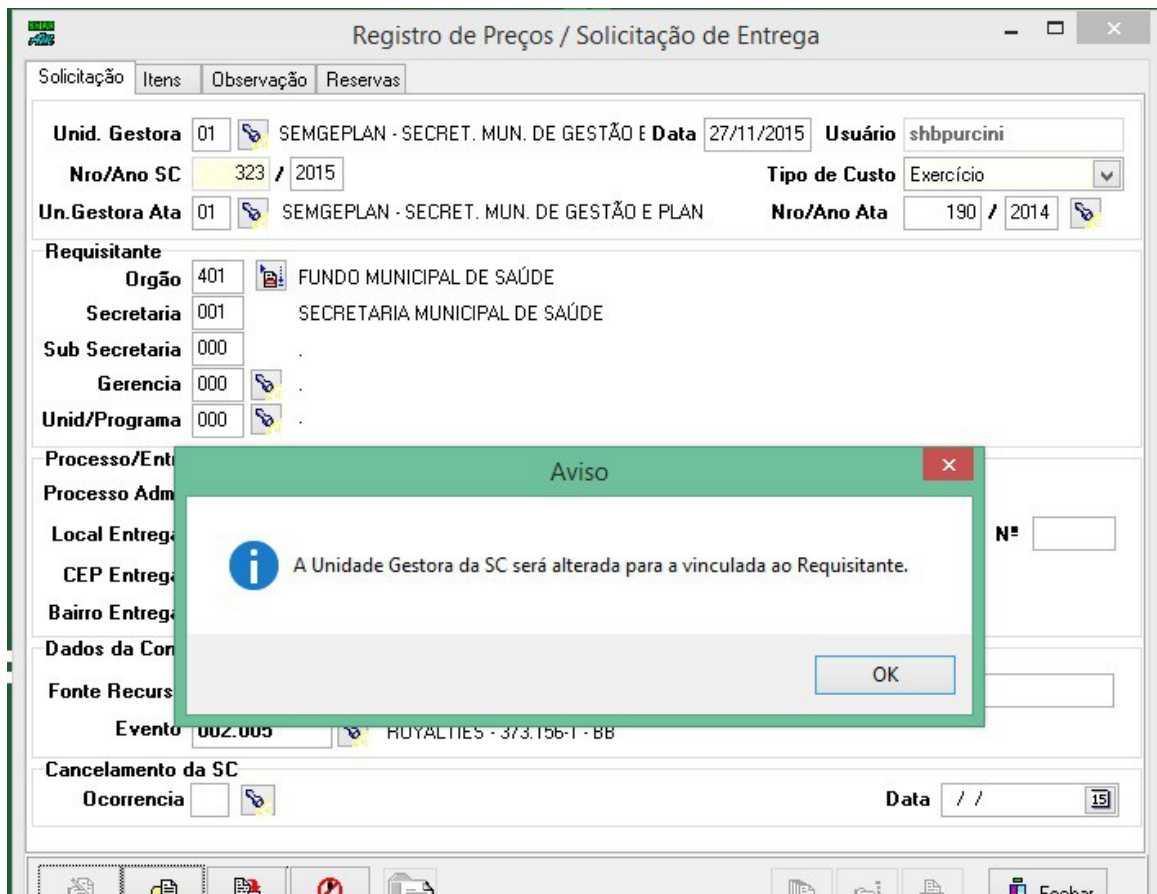
Unidade Gestora 01 SEMGEPLAN - SECRET. MUN. DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

Unidade Requisitante

Secretaria	Departamento	Divisão	Setor
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		

Selecionar Cancelar

Obs: Após a escolha do Requisitante, caso exista a desconcentração, o sistema verificará se a Unidade Gestora na Solicitação de Entrega é a mesma vinculada ao Requisitante selecionado. Caso não, o sistema emitirá a mensagem abaixo, trocando automaticamente a Unidade Gestora da Solicitação:






Itens da Solicitação de Entrega

O procedimento nos itens será o mesmo já realizado na **Solicitação de Entrega** padrão, onde mudará apenas a validação de saldos dos itens, que serão feitas referentes a Renovação Contratual criada.

Itens da Solicitação de Compras

Nro/Ano SC /

















Material 1 14 01 0948 8   

CAIXA BOX P/ ARQUIVO - COR AZUL - UNIDADE.


Observação

Qtde.

Quantidade Total

                Fechar

Aviso

 ATENÇÃO !!!

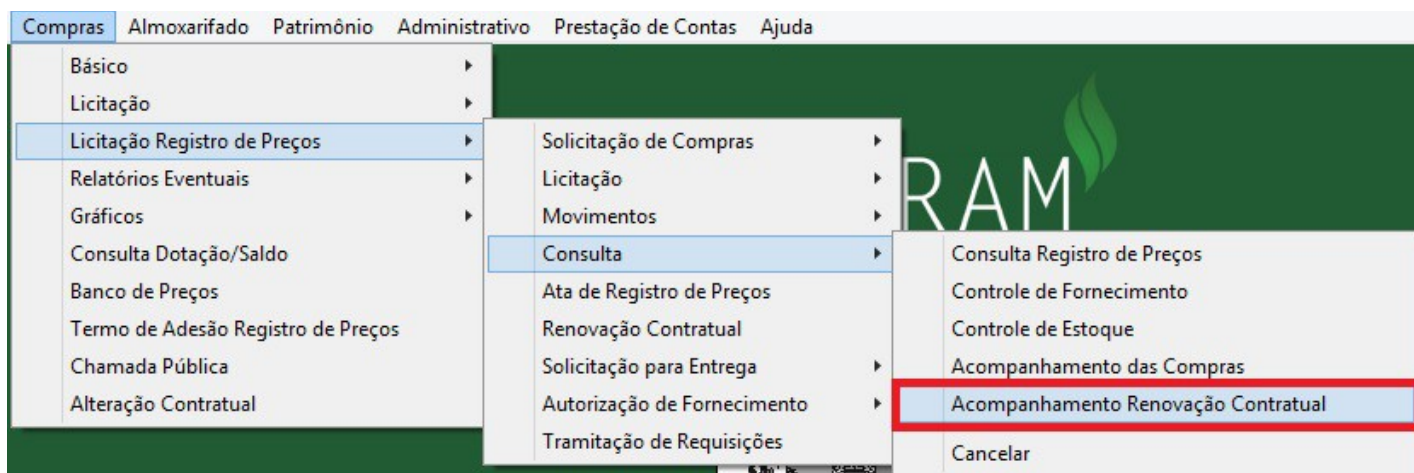
Alteração Contratual:	100.000
Qtde Requisitada:	0.000
Qtde Solicitada:	101.000
Saldo:	100.000

Saldo do aditivo menor que qtde solicitada!

OK

Acompanhamento Renovação Contratual

Para consultar as renovações realizadas, assim como seu saldo, pode-se acessar o caminho **Compras – Licitação de Registro de Preços – Consulta – Acompanhamento Renovação Contratual**



A seguinte ela será aberta:

Renovação Contratual 48 / 2015

Requisitante 401.001.000.000.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Gestora 02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Material	Descrição
1.14.01.0948-8	CAIXA BOX P/ ARQUIVO - COR AZUL - UNIDADE.

Pesquisar Material

Resumo da Renovação

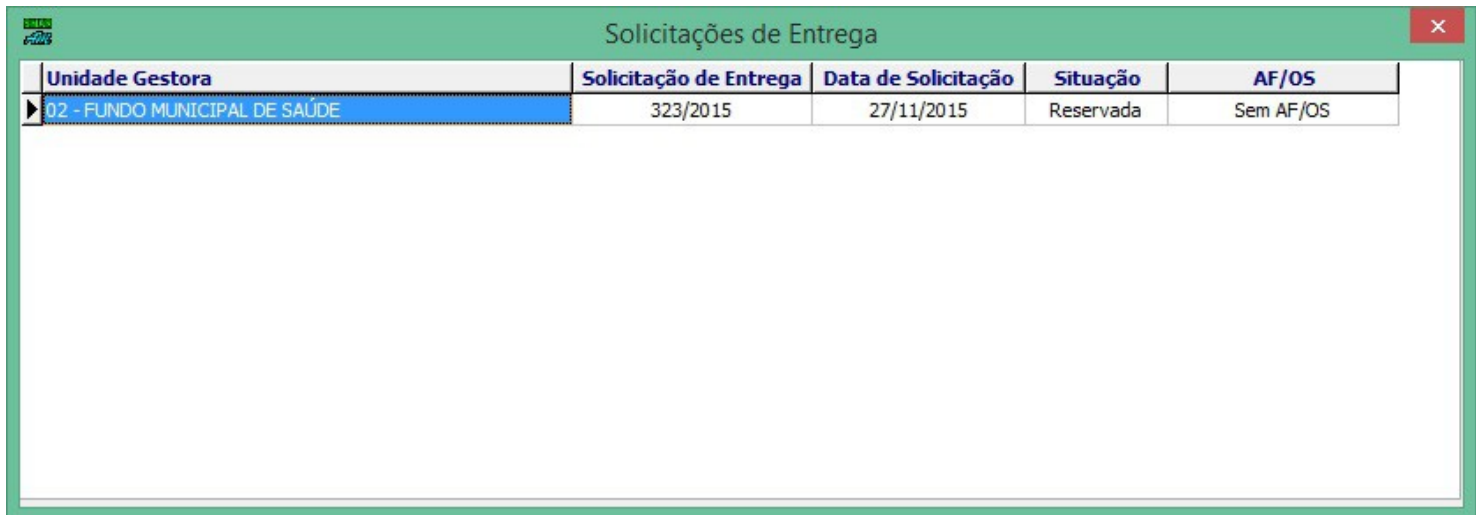
Quantidade Inicial	100,000
Valor Unitário	R\$ 2,60
Quantidade Solicitada	50,000
Quantidade Entregue	0,000
Saldo Quantitativo	50,000

Saldos referente ao Item selecionado

Dê um Duplo Clique ou pressione a tecla Enter no item selecionado para verificar as Solicitações de Entrega realizadas

Podemos notar que após a escolha da renovação, serão mostrados seus itens e saldos, de acordo com o Requisitante selecionado.

Para verificar as solicitações de entrega realizadas para o item, dados um **Duplo Clique** sobre o mesmo, mostrando então a tela a seguir.



The screenshot shows a window titled "Solicitações de Entrega" with a table containing one row of data. The table has five columns: "Unidade Gestora", "Solicitação de Entrega", "Data de Solicitação", "Situação", and "AF/OS". The first row is highlighted in blue.

Unidade Gestora	Solicitação de Entrega	Data de Solicitação	Situação	AF/OS
02 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	323/2015	27/11/2015	Reservada	Sem AF/OS

Serão apresentadas aqui, o **Status e Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviços** gerados, de acordo com a solicitação.