

UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

**Lançamento obrigatório de informações para o TCESP – Tribunal
de Contas do Estado de São Paulo**

(AUDESP FASE IV - LICITAÇÕES E CONTRATOS)

EXECUÇÃO DO AJUSTE (ORDEM DE COMPRA E CONTRATO)

2018

INFORMAÇÕES GERAIS

Objetivo:

Atender ao Sistema AUDESP - Auditoria Eletrônica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Memo Circular R-07/18, quanto aos lançamentos das informações nas etapas a seguir:

PRA: { - Processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades
- Ajustes (Ordem de Compras e Contratos)

Setores Requisitantes: { - Execução do objeto

PREF: { - Liquidação da despesa
- Pagamento

Preenchimento dos Termos:

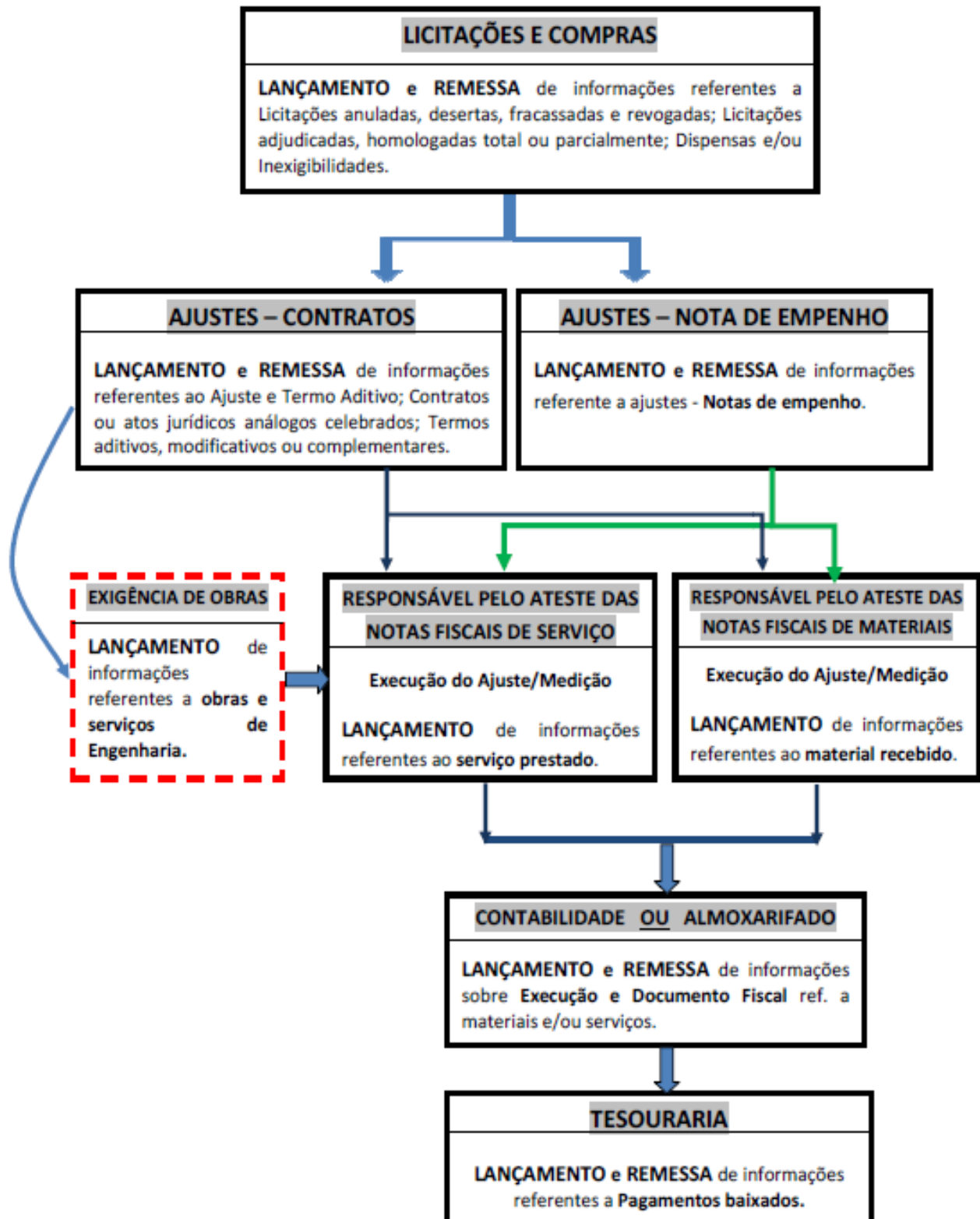
- ❖ Sugerimos preencher, primeiramente, o **Termo de Recebimento de Serviços** ou **Termo de Recebimento de Materiais/Equipamentos**, disponível juntamente com os manuais no link:

http://www.unitau.br/files/arquivos/category_114/Atestado_de_Nota_fiscal_1_1542736509.pdf

Onde esclarecer dúvidas sobre:

- ❖ **Ordem de Compra:** ligar para Serviço de Compras e Licitações - tel.: 3632-8362 (PRA)
- ❖ **Contrato:** ligar para Setor de Contratos – (PRA) tel.: 3624-4005
- ❖ **Documento Fiscal (ou documento similar):** ligar para Setor de Controle Orçamentário (PREF) - tel.: 3625-4224
- ❖ **Sistema GRP:** ligar para Central de TI - tel.: 3635-5244

Fluxo de informações para o Tribunal de Contas do Estado de São Paulo



Resumo dos passos para o lançamento de informações (AUDESP)

1. Acesso ao sistema GRP

1.1 Iniciando o sistema GRP.....	5
PASSO 1: Consultar previamente o documento fiscal no sistema.....	7

2. Como incluir a execução de um ajuste

❖ Para Documento Fiscal ainda **NÃO LANÇADO** no sistema GRP:


PASSO 2: Cadastrar as informações do documento fiscal (pré-cadastro).....	9
PASSO 3: Selecionar empenho(s).....	11
PASSO 4: Aba Tribunal: Preenchimento das informações obrigatórias para o AUDESP.....	21

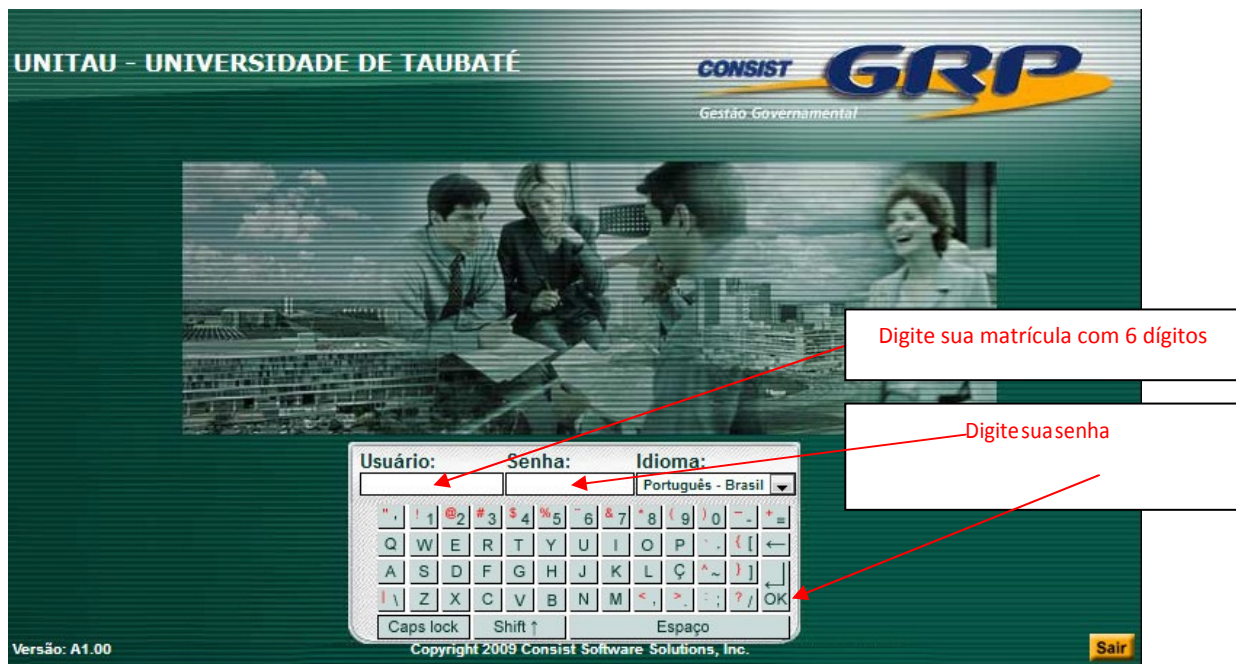
❖ Para Documento Fiscal **JÁ LANÇADO** no sistema GRP:

PASSO 4: Preencher as informações obrigatórias para o Tribunal (Dados físicos).....	21
---	----

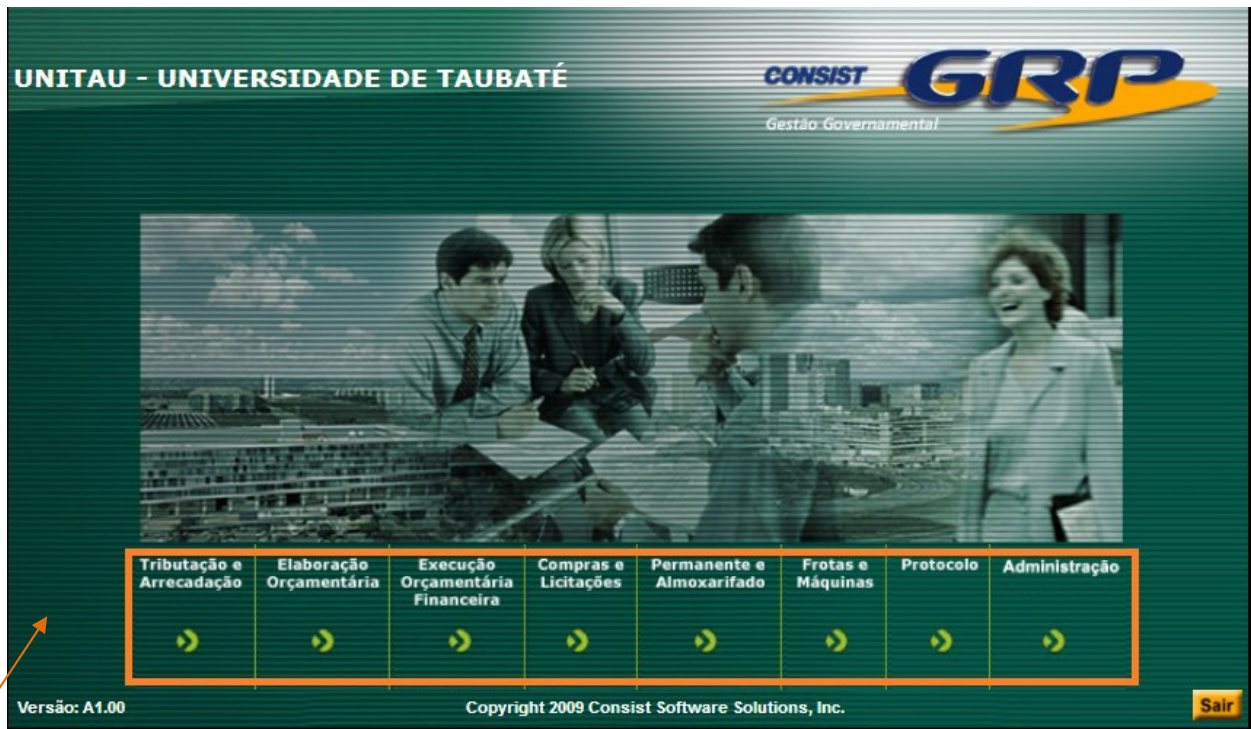
1.2 Encerrando o sistema GRP corretamente.....	24
--	----

1.INICIANDO O SISTEMA GRP

- ✓ Abra o navegador *Mozilla Firefox* ou *Google Chrome* (homologados para o sistema GRP)
- ✓ Digite o endereço *sistemas.unitau.br*, pressione *enter* e clique em  OU informe o endereço *http://10.110.1.122:8090* e pressione *enter*.
- ❖ Será apresentada a tela para identificação/*login* do usuário, conforme imagem abaixo:



- ✓ Informe seus dados de *login* (*código de usuário e senha*):
- ❖ Ao informar seu código de usuário (número da matrícula funcional com 6 dígitos) e sua senha, o sistema identificará quem está acessando e quais são suas permissões. Se o nome do usuário e a senha forem válidos, será apresentada a tela principal do sistema:



❖ Nesta tela encontram-se os módulos e suas atividades correspondentes, bastando selecionar o módulo de acordo com o processo que necessita executar.

❖ **IMPORTANTE:** A senha é de responsabilidade do usuário. Assim, no primeiro acesso ao sistema, o usuário deve alterar sua senha, clicando na opção **Alterar Senha**, conforme abaixo:



Entre com as informações abaixo:

Código: GRPTREINA01
Nome: TREINAMENTO 01

Digite sua Senha Atual.

Digite uma Nova Senha.

Redigite a Nova Senha.

Senha atual:	Nova senha:	Confirmação:
<input type="password"/>	<input type="password"/>	<input type="password"/>

❖ As informações obrigatórias exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (AUDESP) são lançadas pelo módulo **PERMANENTE E ALMOJARIFADO**.

LANÇAMENTO DE INFORMAÇÕES PARA O AUDESP

Passo 1: Consultar previamente o documento fiscal no sistema:

- ✓ Acesse o módulo **Permanente e Almojarifado**
- ✓ No menu **PERMANENTE E ALMOXARIFADO**, localizado à esquerda, clique no sinal **+** da opção **Recebimento** para expandir as demais opções do menu.
- ✓ Clique em **Consultar**

The screenshot shows the system interface for 'UNITAU - UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ'. The left sidebar menu is expanded to 'RECEBIMENTO', and the 'Consultar' option is highlighted. The main content area shows the 'SERB100 - CONSULTA NOTA RECEBIMENTO' form with various input fields for searching for a fiscal document.

- ✓ Na tela acima, clique na lupa **Fornecedor:**
- ✓ Para não selecionar incorretamente o Fornecedor, no campo **Código**, pesquise pelo CNPJ e clique em **Pesquisar**

❖ OBS: Digite o número sem pontos ou traços (conforme Nota Fiscal).

The close-up shows the search form with the 'Código' field containing '123456789' and a 'Pesquisar' button. The 'Descrição' field is empty.

❖ Ou caso pesquise pela Descrição (Razão Social), confira o CNPJ antes de selecionar.

- ✓ Clique em para selecionar o registro desejado

Código	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/> 05462204000168	EDUSOFT TECNOLOGIA LTDA

- ✓ A seguir, informe o campo **Nota Fiscal:** e clique no botão **Pesquisar**

The screenshot shows the system interface with the 'Nota Fiscal' field filled with '7936'. The 'Pesquisar' button is highlighted. The 'Código' field now contains '05462204000168'.

Caso o documento fiscal **não esteja pré cadastrado no sistema**, o sistema exibirá a mensagem:
Não Foi Encontrado Nenhum Registro !! , conforme tela abaixo

UNITAU - UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

Principal Alterar Senha Submissões Preferências Sair

GEMNS900 SERBC100 - CONSULTA NOTA RECEBIMENTO

PERMANENTE E ALMOXARIFADO
 Recebimento
 Recebimento de N.F. c/ Aprovação
 Consultar
 Informações Tribunal - N.F.
 Processos Especiais

Entre com a informação a ser pesquisada

Entidade: 4-UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP
 Fornecedor: FORNECEDOR XYZ Nota Fiscal: 123456 Série:
 Data Recb: Status: *** TODOS***
 Data: Tipo:
 Emissão: Docto:
 Data Ger.
 Tribunal:

Pesquisar

Não Foi Encontrado Nenhum Registro

Caso o documento fiscal **já esteja pré-cadastrado no sistema**, serão listados os documentos fiscais do Fornecedor pesquisado, bem como o seu Número, Tipo Documento, Série, Data de Recebimento, Data de Emissão e Situação.

UNITAU - UNIVERSIDADE DE TAUBATÉ

Principal Alterar Senha Submissões Preferências Sair

GEMNS900 SERBC100 - CONSULTA NOTA RECEBIMENTO

PERMANENTE E ALMOXARIFADO
 Recebimento
 Recebimento de N.F. c/ Aprovação
 Consultar
 Informações Tribunal - N.F.
 Processos Especiais

Entre com a informação a ser pesquisada

Entidade: 4-UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP
 Fornecedor: 05462204000168 Nota Fiscal: 7936 Série:
 Data Recb: Status: *** TODOS***
 Data: Tipo:
 Emissão: Docto:
 Data Ger.
 Tribunal:

Pesquisar

Página 1 de 1

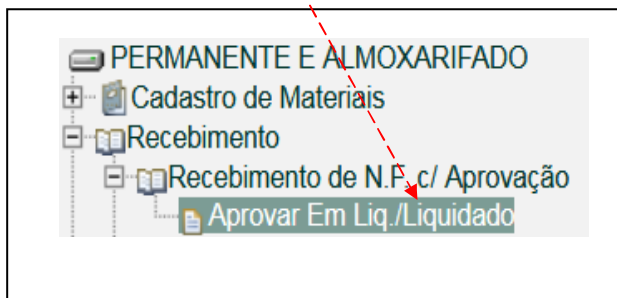
Ação	Fornecedor	Razão Social	N.F.	Série	Tipo Docto	Seq.	DLReceb.	DLEmissão	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	05462204000168	EDUSOFT TECNOLOGIA LTDA		7936	NF	01	04/04/2017	24/03/2017	Aprovado

Página: 1

Se Documento Fiscal não está lançado no sistema GRP:

PASSO 2: CADASTRAR AS INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO FISCAL (PRÉ-CADASTRO)

- ✓ Acesse o módulo **Permanente e Almojarifado**
- ✓ No menu **PERMANENTE E ALMOXARIFADO**, localizado à esquerda, clique no sinal **+** da opção **Recebimento** para expandir as demais opções do menu
- ✓ Clique em **Aprovar Em Liq./Liquidado**




A seguinte tela será exibida:


GEMNS900	SERBA400 - Recebimento c/ Aprovação Em Liquidação/Liquidado
PERMANENTE E ALMOXARIFADO + Cadastro de Materiais - Recebimento - Recebimento de N.F. c/ Aprovação - Aprovar Em Liq./Liquidado	Entre com as informações abaixo Entidade: 4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP Fornecedor: <input type="text"/> Nota Fiscal: <input type="text"/> Série: <input type="text"/> Tp. de Documento: NF Operação: 01 Data Recebimento: 28/05/2018 (dd/mm/aaaa) OK


- ✓ Nesta tela, clique na lupa **Fornecedor:**
- ✓ Para não selecionar incorretamente o Fornecedor, no campo **Código**, pesquise pelo CNPJ e clique em **Pesquisar**
- ❖ OBS: Digite o número sem pontos ou traços (conforme Nota Fiscal).

❖

Entre com a informação a ser pesquisada	
Código: 123456789	Descrição: <input type="text"/> Pesquisar

- ❖ Ou caso pesquise pela Descrição (Razão Social), confira o CNPJ antes de selecionar.
- ✓ Clique em , para selecionar o registro desejado

	Código	Descrição
	02108881000356	FORLUB-FORNECEDORA DE LUBRIFICANTES EIRE

- ✓ Informe os demais dados constantes do documento fiscal: **Nota Fiscal (Número), Série, Data de Recebimento** e após, clique em .

Entre com as informações abaixo

Entidade: 4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP

Fornecedor:


Nota Fiscal:

Série:

Tp. de Documento:

Operação:

Data Recebimento: (dd/mm/aaaa)



Observação: A **Data de Recebimento** é equivalente ao dia do lançamento do documento fiscal no sistema, lembrando que o documento fiscal deve ser lançado de forma IMEDIATA, ou seja, no mesmo dia do seu recebimento.

Após clicar em OK, será exibida a tela **Informações dos Empenhos**:


Entre com as informações abaixo

Entidade: 4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP Dt. Recebimento: 23/07/2018

Fornecedor: 04602194000237 - Ano:

Nro Nota: 2 Série: Tipo Docto: NF

Orgão: UO:


Empenho:  Operação: 01 -ENTRADA PELO RECEBIMENTO

Informações dos Empenhos

ORG	U.O.	Hist.	Empenho/Ano	Itm	Produto	U.M.	Qtde a Receber	VI. Unit.	Valor Total
<input type="checkbox"/>	10	100101	0	1643/2018	1 0740010016 -INSTALAÇÃO DE	SER	3,0000	900,000	2.700,00
<input type="checkbox"/>	10	100101	0	1644/2018	1 0300010033 -APARELHO DE	PÇ	3,0000	2.500,000	7.500,00
<input type="checkbox"/>	10	100201	0	1645/2018	1 0740010004 -INSTALAÇÃO DE	SER	4,0000	1.000,000	4.000,00
<input type="checkbox"/>	10	100201	0	1645/2018	2 0740010013 -INSTALAÇÃO DE	SER	2,0000	974,000	1.948,00
<input type="checkbox"/>	10	100201	0	1645/2018	3 0740010014 -INSTALAÇÃO DE	SER	1,0000	956,000	956,00
<input type="checkbox"/>	10	100201	0	1645/2018	4 0740010034 -INSTALAÇÃO DE	SER	2,0000	1.698,000	3.396,00

PASSO 3: SELECIONAR EMPENHO(S)

- ✓ Selecione o(s) empenho(s) referente(s) aos itens relacionados ao documento fiscal e clique em 

Entre com as informações abaixo			
Entidade:	4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP	Dt. Recebimento:	23/07/2018
Fornecedor:	04602194000237 -	Ano:	2018
Nro Nota:	2	Série:	Tipo Docto: NF
Orgão:	10	UO:	
Empenho:	1645	Operação:	01 -ENTRADA PELO RECEBIMENTO

Informações dos Empenhos										
ORG	U.O.	Hist.	Empenho/Ano	Itm	Produto	U.M.	Qtde a Receber	VI. Unit.	Valor Total	
<input checked="" type="checkbox"/>	0	100201	0	1645/2018	1	0740010004 -INSTALAÇÃO DE	SER	4,0000	1.000,000	4.000,00
<input checked="" type="checkbox"/>	10	100201	0	1645/2018	2	0740010013 -INSTALAÇÃO DE	SER	2,0000	974,000	1.948,00
<input type="checkbox"/>	10	100201	0	1645/2018	3	0740010014 -INSTALAÇÃO DE	SER	1,0000	956,000	956,00
<input checked="" type="checkbox"/>	0	100201	0	1645/2018	4	0740010034 -INSTALAÇÃO DE	SER	2,0000	1.698,000	3.396,00
<input type="checkbox"/>	10	100201	0	1645/2018	5	0740010034 -INSTALAÇÃO DE	SER	2,0000	1.325,000	2.650,00
<input type="checkbox"/>	10	100201	0	1645/2018	6	0740010034 -INSTALAÇÃO DE	SER	2,0000	1.026,000	2.052,00

OBS: O empenho ficará visível na lista acima enquanto apresentar saldo.



ATENÇÃO!!

Caso o NÚMERO DE EMPENHO referente ao serviço/material a ser lançado NÃO ESTEJA DISPONÍVEL para seleção na tela Informações dos Empenhos:

-Execute o **PASSO 1: CONSULTAR PREVIAMENTE O DOCUMENTO FISCAL NO SISTEMA** (página 7) e

-Siga as **ORIENTAÇÕES ADICIONAIS** da página 23.

Observação: Após clicar em **OK**, está concluído o pré-cadastro do documento fiscal com as informações básicas, para liberação da aba **Tribunal** (AUDESP).

A seguir, será exibida a tela **Informações da Nota Fiscal**, que será preenchida exclusivamente pelo Setor de Controle Orçamentário, da Pró-reitoria de Finanças.



ATENÇÃO!! Nesta tela, clique apenas no botão

Voltar

Informações da Nota Fiscal:	
Entidade:	4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP
Fornecedor:	04602194000237 - ROSELI DANTAS DA SILVA CARDOSO DO PRADO EPP
Nota Fiscal:	16 Série: <input type="text"/>
<p>ATENÇÃO!</p> <p>NESTA TELA, NÃO PREENCHA NENHUM CAMPO!!</p> <p>CLIQUE APENAS NO BOTÃO INDICADO ACIMA</p>	
Campos do Usuário	
Campo 1:	<input type="text"/>
Campo 2:	<input type="text"/>
Campo 3:	<input type="text"/>
Campo 4:	<input type="text"/>
<p>Excluir Nota OK Voltar</p>	

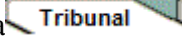
Será exibida a tela abaixo. Clique na aba **Tribunal**, para atendimento do AUDESP.

Entre com as informações abaixo			
Entidade:	4-UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP	Fornecedor:	04602194000237 -
Nro Nota:	17	Série:	Tipo Docto: NF
Dt. Recebimento:	23/07/2018	Situação:	Cadastrada
Data Geração			
Tribunal:			
<p>Informações Nota Itens Nota Totais Nota Ordem de Compra Tribunal Empenho</p>			

PASSO 4: PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O AUDESP

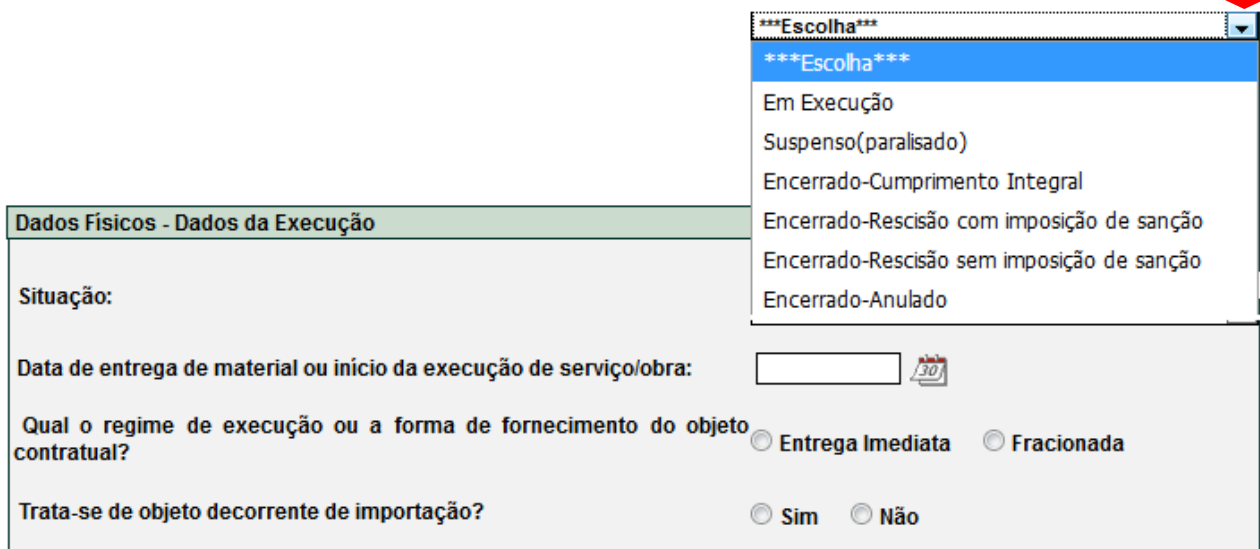
Tratam-se das informações que deverão ser prestadas pelos setores da Universidade de Taubaté ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP), relativo à execução do objeto contratado, conforme descrito na Ordem de Compra ou Contrato.

Como incluir a execução de Ordem de Compra ou de Contrato (Ajuste)

As seguintes informações da aba  devem ser preenchidas:


Dados Físicos - Dados da Execução

-**Situação:** Escolha a **situação** do ajuste (Ordem de Compra/Contrato) entre as opções apresentadas:



Dados Físicos - Dados da Execução

Situação:

Data de entrega de material ou início da execução de serviço/obra: 

Qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual? Entrega Imediata Fracionada

Trata-se de objeto decorrente de importação? Sim Não

-**Data de entrega do material ou início da execução de serviço/obra:** Informar em que data o material foi entregue ou quando iniciou o serviço ou a obra.

-**Qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual?** Informar se a entrega é Imediata (entrega única) ou se Fracionada (com cronograma de entrega).

-**Trata-se de objeto de importação decorrente de importação?** Informar se o objeto é decorrente de importação ou não.


Dados Físicos - Cronograma	
A execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Caso negativo, qual o motivo?	Motivo: Encontra-se em análise jurídica. Processo Administrativo nº.....
O motivo foi aceito pela administração?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Em caso de obra pública, ela está paralisada?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Motivo da paralização:	Motivo: Processo Administrativo nº.....

Informe se a **execução do objeto está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado no Contrato ou na Ordem de Compra**. Em caso negativo, será solicitado o motivo e se o mesmo foi aceito pela administração. Veja exemplo de preenchimento acima.

Neste caso, o servidor responsável pela fiscalização do ajuste deverá providenciar a abertura de Processo Administrativo junto ao Serviço de Compras e Licitações ou Setor de Contratos, para apuração dos fatos e análise da aplicação das penalidades previstas.

No campo seguinte, caso trate-se de obra pública, informe se ela está (ou não) paralisada. Em caso positivo será necessário informar o motivo da paralização, o qual deve ser registrado em processo administrativo. Veja exemplo de preenchimento acima.

Obs: O **Cronograma** também está disponível para os usuários na aba **Cronograma de Desembolso**, na consulta da Solicitação de Compra do sistema GRP.

Dados Físicos - Recebimento	
Forma de Recebimento:	<input type="radio"/> Provisório <input type="radio"/> Definitivo
Data de Recebimento: :	<input type="text"/> 
Existe termo circunstanciado assinado pelas partes?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Existe vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

-Forma de Recebimento - Informe se o recebimento foi provisório ou definitivo.

a)Provisório: quando houver Contrato Administrativo, para Obras de Engenharia.

b)Definitivo:quando, após a sua conferência, se atestar que sua entrega está correta, independentemente se mesma é parcelada ou não.

Em relação às **obras**, só será considerada como **definitiva**, quando a entrega final de toda a obra, após todas as verificações realizadas. Se as condições aqui expostas não se fizerem presentes, deverá ser

informado neste campo que o recebimento é provisório (vide também o conceito dado no artigo 73 da Lei Federal nº 8.666/93).

-Data de recebimento: data de recebimento/entrega do serviço ou do material/equipamento;

-Se existe Termo Circunstanciado: Contrato assinado, pelos representantes legais da Instituição e da empresa ou Termo Circunstanciado assinado no ato do recebimento, nos casos de Obras e Engenharia e em outros casos específicos, conforme descrito Art. 73, da Lei Federal nº 8.666/9, que segue:

"Art. 73. Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

I - em se tratando de **obras e serviços**:

...

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, **mediante termo circunstanciado**, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 desta Lei.

II - em se tratando de **compras ou de locação de equipamentos**:

...

b) definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação.

§ 1º. Nos casos de **aquisição de equipamentos de grande vulto**, o recebimento far-se-á mediante **termo circunstanciado** e, nos demais, mediante recibo.

..."

-Se foi realizada vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais;

Obs: Quanto à vistoria, o servidor responsável deverá garantir vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais. Desta forma, a vistoria é **OBRIGATÓRIA**.

Dados Físicos - Inexecução do Contrato	
Houve inexecução de contrato?	<input type="radio"/> Total <input type="radio"/> Parcial <input type="radio"/> Não
Motivo da inexecução do contrato:	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Motivo: Encontra-se em análise jurídica. Processo Administrativo nº.....</p> </div>
Houve aplicação de sanções?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não

Inexecução do Contrato (ou Ordem de Compra): Informe se houve (ou não) inexecução. Em caso de inexecução parcial será necessário informar o motivo (veja exemplo de preenchimento acima) e em caso de inexecução total deverá ser informado se houve (ou não) aplicação de sanções.

Estas informações devem ser prestadas com o Processo Administrativo devidamente autuado e registrado junto aos setores competentes (Serviço de Compras e Licitações ou Contratos).

Corpo Técnico	
O objeto da licitação refere-se à prestação de serviços?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Houve transferência de serviços da empresa contratada?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Não se Aplica
Em caso de cessão de mão-de-obra, o número de empregados em atividade é aquele estabelecido no Edital e Contrato?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Não se Aplica
Existe algum tipo de controle com referência ao serviço prestado?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Não se Aplica

-Se o **objeto da licitação** referir-se à **prestação de serviços**: “**Sim**” (para serviços) e “**Não**” (para entrega de material)

-**Transferência de serviços da empresa contratada**: somente haverá transferência (ex.: subcontratação) se houver previsão no Contrato. Caso contrário, selecionar “**Não**”.

-**Cessão de mão de obra**: Somente para contratação que inclua mão-de-obra que prestará serviço exclusivamente a UNITAU (ex.: segurança, limpeza, motoboy). Caso contrário, não se aplica.

-**Controle com referência ao serviço prestado**: O servidor responsável deverá garantir a documentação necessária que comprove o controle com referência ao serviço prestado. Desta forma, o controle é **OBRIGATÓRIO**.

Conferência/Medição	
Houve conferência/medição?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não
Número da medição:	<input type="text"/>
Percentual executado nessa medição:	<input type="text"/> %
Houve supressão de obra, bens ou serviços?	<input type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não <input type="radio"/> Não se Aplica

-**Conferência/Medição**: Informar se houve conferência ou medição. Deve-se preencher as informações referentes ao: número de medição ou conferência, percentual executado e responder se houve supressão de obra, bens ou serviços. Desta forma, a conferência/medição é **OBRIGATÓRIA**.

Obs: O servidor responsável deverá garantir que houve conferência/medição. Exemplo: planilhas para controle de saldo, valor e/ou quantidade de estimativas, entre outros.

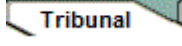

-**Número da medição**: Numeração sequencial de cada setor requisitante, **POR AJUSTE** (Ordem de Compra/Contrato).

-**Percentual executado nessa medição**: Se o serviço/material foi executado na sua integralidade, deverá ser atribuído o percentual de 100% (cem por cento).

Caso contrário, poderá haver irregularidade na execução do ajuste, a qual deverá ser tratada de acordo com o Termo Contratual, com possível abertura de processo administrativo para aplicação de sanções.

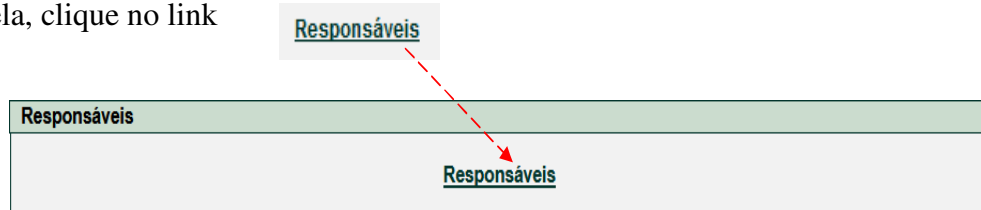
Lembrando que as possíveis irregularidades na execução devem ser comunicadas imediatamente os setores responsáveis (Setor de Licitações e Compras ou Setor de Contratos) **ANTES** do ateste da Nota Fiscal.


-Supressão de obra, bens ou serviços: No caso de serviço, ocorrerá somente quando houver **REDUÇÃO DO SERVIÇO**, devendo ser documentado junto ao Serviço de Compras e Licitações (se for Ordem de Compra) e Setor de Contratos (se for Contrato), **ANTES** da emissão do documento fiscal pelo Fornecedor.

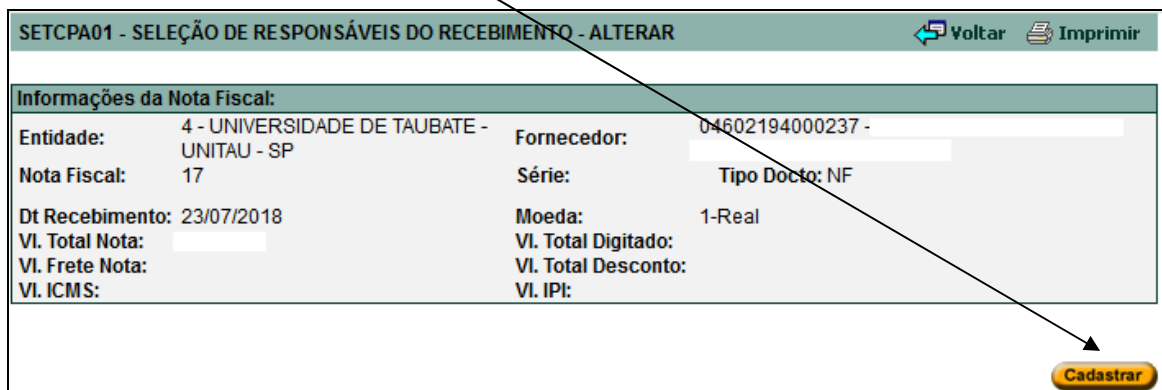
Após informar todos os campos da aba , clique em  (localizado na parte inferior da tela), para confirmar.

Após, o sistema exibirá a seguinte mensagem: **(SE0123) INFORMAÇÃO DE RESPONSÁVEL DEVE SER PREENCHIDA**

✓ Ao final da tela, clique no link



✓ Na tela abaixo, clique em 



The image shows a screenshot of a web application interface. The title bar reads 'SETCPA01 - SELEÇÃO DE RESPONSÁVEIS DO RECEBIMENTO - ALTERAR'. There are two buttons in the top right: 'Voltar' and 'Imprimir'. Below the title bar, there is a section titled 'Informações da Nota Fiscal:' containing the following data:

Entidade:	4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP	Fornecedor:	04602194000237 -
Nota Fiscal:	17	Série:	Tipo Docto: NF
Dt Recebimento:	23/07/2018	Moeda:	1-Real
VI. Total Nota:		VI. Total Digitado:	
VI. Frete Nota:		VI. Total Desconto:	
VI. ICMS:		VI. IPI:	

At the bottom right of the screen, there is a yellow button labeled 'Cadastrar'. A black arrow points from the 'Cadastrar' button in the text above to this button.

Será exibida a tela abaixo.

Informações da Nota Fiscal:			
Entidade:	4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP	Fornecedor:	02666114000109 -
Nota Fiscal:	1234	Série:	1A Tipo Docto: NF
Dt Recebimento:	28/05/2018	Moeda:	1-Real
VI. Total Nota:		VI. Total Digitado:	1,00
VI. Frete Nota:		VI. Total Desconto:	
VI. ICMS:		VI. IPI:	

Entre com a informações	
Tipo do Responsável:	Escolha ▾
CPF do Responsável:	<input type="text"/>
Nome:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>

Nesta tela, **DEVERÃO** ser cadastrados 02 (dois) Tipos de Responsável: tipo **Recebimento** e tipo **Conferência/Medição**. Cadastre-os nesta ordem.

Responsáveis

-Em caso de recebimento de serviços:

Responsável (do setor requisitante) pelo recebimento de serviços:

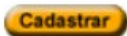
Tipo Recebimento – Informe o Documento (CPF), nome e cargo do servidor que recebeu o serviço. Exemplos: qualquer servidor técnico ou administrativo, secretária, entre outros.

Tipo Conferência/medição - Informe o Documento (CPF), nome e cargo do superior hierárquico do servidor que recebeu o serviço (**é quem finaliza a comprovação da execução do objeto**), do setor responsável pela fiscalização da execução do ajuste.

-Em caso de recebimento de materiais/equipamentos:

Responsável (do Almojarifado) pelo recebimento do material/equipamento: Este fluxo é exclusivo do Setor de Almojarifado, que poderá solicitar, aos setores requisitantes, a conferência técnica dos materiais recebidos, em casos específicos.

✓ Para efetuar os cadastros, preencha os campos observando as orientações acima e clique em



✓ Para efetuar o próximo cadastro (Conferência/Medição), clique novamente em e preencha os campos, repetindo os passos executados para o cadastro anterior (Recebimento).

- ✓ Para TI, cadastrar o **Responsável da área de TI**.

Para TI

Responsável da Área de TI: Sim Não

Cadastrar **Voltar**

- ✓ Após concluir os cadastros, clique em **Voltar** para sair desta tela.

SETCPA01 - SELEÇÃO DE RESPONSÁVEIS DO RECEBIMENTO - ALTERAR [Voltar](#) [Imprimir](#)

Informações da Nota Fiscal:

Entidade: 4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP	Fornecedor: 02666114000109 - MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
Nota Fiscal: 1234	Série: 1A Tipo Docto: NF
Dt Recebimento: 28/05/2018	Moeda: 1-Real
VI. Total Nota: 687,52	VI. Total Digitado: 1,00
VI. Frete Nota:	VI. Total Desconto:
VI. ICMS:	VI. IPI:

Cadastrar

Página 1 de 1

Ação	Seq.	Tipo Responsável	Documento	Nome	Cargo	Resp.TI
	1	Recebimento	10978586	Soraya	Analista	Não
	1	Conferência/Medicação	15945130	Helena	Analista	Não

← 1 →

Voltar

- ✓ Para confirmar a digitação das informações das telas, clique em

OK

Corpo Técnico - Para Compras e Serviços de TI

O objeto da licitação refere-se à prestação de serviços? Sim Não

Houve transferência de serviços da empresa contratada? Sim Não Não se Aplica

Em caso de cessão de mão-de-obra, o número de empregados em atividade é aquele estabelecido no Edital e Contrato? Sim Não Não se Aplica

Existe algum tipo de controle com referência ao serviço prestado? Sim Não Não se Aplica

Conferência/Medicação

Houve conferência/medição? Sim Não

Número da medição:

Percentual executado nessa medição: %

Houve supressão de obra, bens ou serviços? Sim Não Não se Aplica

Responsáveis

Responsáveis

OK **Voltar**

Será exibida a tela abaixo:

SERBA401 - Recebimento c/ Aprovação Em Liquidação/Liquidado Voltar Imprimir

Entre com as informações abaixo

Entidade:	4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - S		
Fornecedor:	02666114000109 - MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.		
Nro Nota:	1234	Série:	1A Tipo Docto: NF
Dt. Recebimento:	28/05/2018	Dt. Emissão:	25/05/2018
Dt. Vencimento:	07/06/2018	Operação:	01 - ENTRADA PELO RECEBIMENTO

Informações Nota Itens Nota Totais Nota Ordem de Compra Tribunal Empenho

Finalizar Recebimento Excluir Nota



ATENÇÃO!! Nesta tela, clique apenas no botão



SERBA401 - Recebimento c/ Aprovação Em Liquidação/Liquidado



Entre com as informações abaixo

Entidade:	4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - S		
Fornecedor:	02666114000109 - MILCLEAN COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.		

**NESTA TELA, CLIQUE APENAS NO BOTÃO
INDICADO ACIMA**



O sistema retornará para a tela inicial.



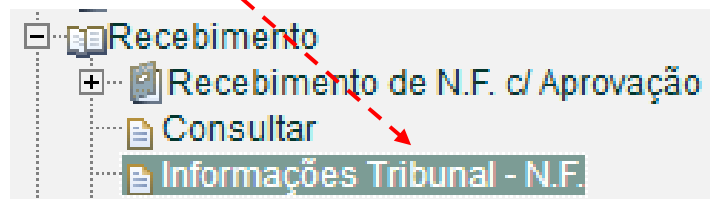
OBSERVAÇÃO: Caso o usuário clique indevidamente nesses botões, todo o procedimento será anulado pelo setor de Controle Orçamentário, devendo iniciar o lançamento novamente.

- ✓ Para sair, clique na opção Sair, localizada no canto superior direito da tela.

Se Documento Fiscal já está lançado no sistema GRP:

PASSO 4: PREENCHER AS INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O TRIBUNAL (ABA TRIBUNAL)

- ✓ Acesse o módulo **Permanente e Almoxarifado**
- ✓ No menu **PERMANENTE E ALMOXARIFADO**, localizado à esquerda, clique no sinal **+** da opção **Recebimento** para expandir as demais opções do menu
- ✓ Clique em **Informações Tribunal - N.F.**



A seguinte tela será exibida:

Principal	Alterar Senha	Submissões	Preferências	Sair
GEMNS900		SERBP100 - SELEÇÃO N.F. INFORMAÇÕES PARA TRIBUNAL		
PERMANENTE E ALMOXARIFADO Cadastro de Materiais Recebimento Recebimento de N.F. c/ Aprovação Consultar Informações Tribunal - N.F.				
Entre com a informação a ser pesquisada Entidade: 4-UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP Fornecedor: <input type="text"/> Nota Fiscal: <input type="text"/> Série: <input type="text"/> Data Receb: <input type="text"/> /30/ Status: Aprovado Emissão: <input type="text"/> /30/ Tipo Docto: <input type="text"/> Pesquisar				

- ✓ Nesta tela, clique na lupa **Fornecedor:**
- ✓ Para não selecionar incorretamente o Fornecedor, no campo **Código**, pesquise pelo CNPJ e clique em **Pesquisar**
- ❖ OBS: Digite o número sem pontos ou traços (conforme Nota Fiscal).

Entre com a informação a ser pesquisada	
Código: <input type="text" value="123456789"/>	Descrição: <input type="text"/> Pesquisar

- ❖ Ou caso pesquise pela Descrição (Razão Social), confira o CNPJ antes de selecionar.
- ✓ Clique em , para selecionar o registro desejado

	Código	Descrição
<input checked="" type="checkbox"/>	02108881000356	FORLUB-FORNECEDORA DE LUBRIFICANTES EIRE

✓ A seguir, informe o campo **Nota Fiscal:** e clique no botão **Pesquisar**.

GEMNS900 | SERBP100 - SELEÇÃO N.F. INFORMAÇÕES PARA TRIBUNAL

Entre com a informação a ser pesquisada

Entidade: 4-UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP

Fornecedor: Nota Fiscal: Série:

Data Receb: Status:

Data: Tipo:

Emissão: Docto: **Pesquisar**

✓ Selecione o registro desejado, clicando em

GEMNS900 | SERBP100 - SELEÇÃO N.F. INFORMAÇÕES PARA TRIBUNAL

Entre com a informação a ser pesquisada

Entidade: 4-UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP

Fornecedor: Nota Fiscal: Série:

Data Receb: Status:

Data: Tipo:

Emissão: Docto: **Pesquisar**

Página 1 de 1

Ação	Fornecedor	Razão Social	N.F.	Série	Tipo Docto	Seq.	Dt.Receb.	Dt.Emissão	Situação
<input checked="" type="checkbox"/>	05462204000168	EDUSOFT TECNOLOGIA LTDA	7936		NF	01	04/04/2017	24/03/2017	Aprovado

✓ Será exibida a rela abaixo. Clique na aba **Tribunal**

GEMNS900 | SERBA501 - ALTERAÇÃO N.F. DADOS DO TRIBUNAL

Entre com as informações abaixo

Entidade: 4-UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP

Fornecedor: 05462204000168 - EDUSOFT TECNOLOGIA LTDA

Nro Nota: 7936

Série: Tipo Docto: NF

Dt. Recebimento: 04/04/2017

Situação: Aprovada

Informações Nota | Itens Nota | Totais Nota | Ordem de Compra | **Tribunal** | Empenho

✓ Preencha as informações, conforme orientado anteriormente.

GEMNS900 | SETCA001 - CADASTRO INF. EXECUÇÃO PARA TRIBUNAL

Informações da Nota Fiscal:

Entidade: 4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP

Fornecedor: 05462204000168 - EDUSOFT TECNOLOGIA LTDA

Nota Fiscal: 7936

Série: Tipo Docto: NF

Dt Recebimento: 04/04/2017

Moeda: 1-Real

VL Total Nota: 36.135,00

VL Total Digitado: 36.135,00

VL Frete Nota:

VL ICMs:

VL IPT:

Dados Físicos - Dados da Execução

Situação:

Data de entrega de material ou início da execução de serviço/obra:

Qual o regime de execução ou a forma de fornecimento do objeto contratual? Entrega Imediata Fracionada

Trata-se de objeto decorrente de importação? Sim Não

Dados Físicos - Cronograma

A execução do contrato está de acordo com o cronograma físico-financeiro ou prazo de entrega pactuado? Sim Não

Caso negativo, qual o motivo?

O motivo foi aceito pela administração? Sim Não

Em caso de obra pública, ela está paralisada? Sim Não

ORIENTAÇÕES ADICIONAIS



ATENÇÃO!!

Não é possível realizar inclusão de novo documento fiscal para o mesmo ajuste (Ordem de compra/Contrato), se houver documentos fiscais pendentes de liquidação pelo Setor de Controle Orçamentário. Para conferir se o documento fiscal (com situação **CADASTRADO**) é para o mesmo ajuste, seguir os passos abaixo:

Na opção **Consultar**, clique na lupa do Fornecedor; selecione o filtro Status=Cadastrado e clique em Pesquisar. O sistema listará a informação solicitada.

SERBC100 - CONSULTA NOTA RECEBIMENTO

Entre com a informação a ser pesquisada

Entidade: 4-UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP

Fornecedor: Nota Fiscal: Série:

Data Receb: Status:

Data Emissão: Tipo Docto: **Pesquisar**

Data Ger.

Tribunal:

Página 1 de 1

Ação	Fornecedor	Razão Social	N.F.	Série	Tipo Docto	Seq.	Dt.Receb.	Dt.Emissão	Situação
	02302100000106	EDP SÃO PAULO DISTRIBUIÇÃO	93235204		NF	01	01/11/2018		Cadastrado

Na tela acima, clique em e verifique, na aba **Empenho**, se o número de empenho deste é **IGUAL** ao número de empenho do Documento Fiscal a ser lançado.

SERBP2E0 - Pesquisar Empenho

Informações da Nota Fiscal:

Entidade: 4 - UNIVERSIDADE DE TAUBATE - UNITAU - SP Fornecedor: 02302100000106 - EDP SÃO PAULO DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA S/A

Nota Fiscal: 93235204 Série: Tipo Docto: NF

Página 1 de 1

Ano	Empenho	Item	Item NF.	Produto	Qtde Empenho Rec.	U.M.	Vir Total Prod.
2018	1784	001	001	0460020001 - COMPARTILHAMENTO	1,0000	SER	15.734,40

Sendo iguais, o saldo deste empenho precisa ser atualizado, liberando o saldo restante na tela “Informações dos Empenhos”. **Para tanto, certifique-se de não haver nenhum Documento Fiscal do mesmo ajuste (Ordem de Compra ou Contrato), pendente de ser enviado ao Setor de Controle Orçamentário, para aprovação.**

2. ENCERRANDO O SISTEMA GRP CORRETAMENTE

Para encerrar corretamente o sistema GRP, utilize apenas a opção **SAIR**. Veja abaixo:


- ✓ Primeiramente, clique em **Sair**, localizado na tela “**página principal**” (imagem abaixo).



- ✓ A seguir, clique em **Sair** da tela de **seleção dos módulos**, conforme imagem acima.



ATENÇÃO!!

Caso o sistema GRP seja fechado indevidamente (pelo botão ) , o sistema exibirá a mensagem “**USUÁRIO JÁ LOGADO**”, não permitindo ao usuário realizar novo *login* em menos de 20 (vinte) minutos. Neste caso, há duas opções:

- 1- Solicitar à Central de TI a liberação do seu *login* ou
- 2- Aguardar 20 (vinte) minutos para liberação automática pelo sistema.