



GOVERNO DO ESTADO  
DO ESPÍRITO SANTO

GOVERNO DO ESTADO DO ESPIRITO SANTO  
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE DO ESPIRITO SANTO  
GERÊNCIA ESTADUAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

# PASSO-A-PASSO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO SISTEMA MV SERP



# LOGIN DE ACESSO

- ▣ **1º passo:** o farmacêutico responsável pelo município deve possuir login e senha de acesso ao sistema MV SERP
  
- ▣ Para a criação do login é necessário enviar um e-mail para *geaf.serp@saude.es.gov.br* com as seguintes informações:
  - Nome completo
  - Data de nascimento
  - CPF
  - Nome da mãe
  - Município atuante

✓ O login e a senha (que poderá ser redefinida) serão enviados para o e-mail do requisitante pelo gestor do SERP.

# PAGINA PRINCIPAL

Ao acessar o sistema, aparecerá a página principal com as funções disponíveis:

**MVSERP** SERP - Sistema Estadual de Registro de Preço | Versão do Sistema: 1.1.12.0.3 | Versão do Banco de Dados: 1.12.0

- INDICADORES
- COMPRAS
- AQUISIÇÃO
- CADASTRO
- RELATÓRIOS

Funções do sistema

**MVSERP**  
SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO DE PREÇO

# **ADESÃO AO PROGRAMA**

# ADESÃO AO PROGRAMA

Para realizar adesão ao programa no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

1º) Clicar na função “compras” (em cima da setinha)



# ADESÃO AO PROGRAMA

Para realizar adesão ao programa no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

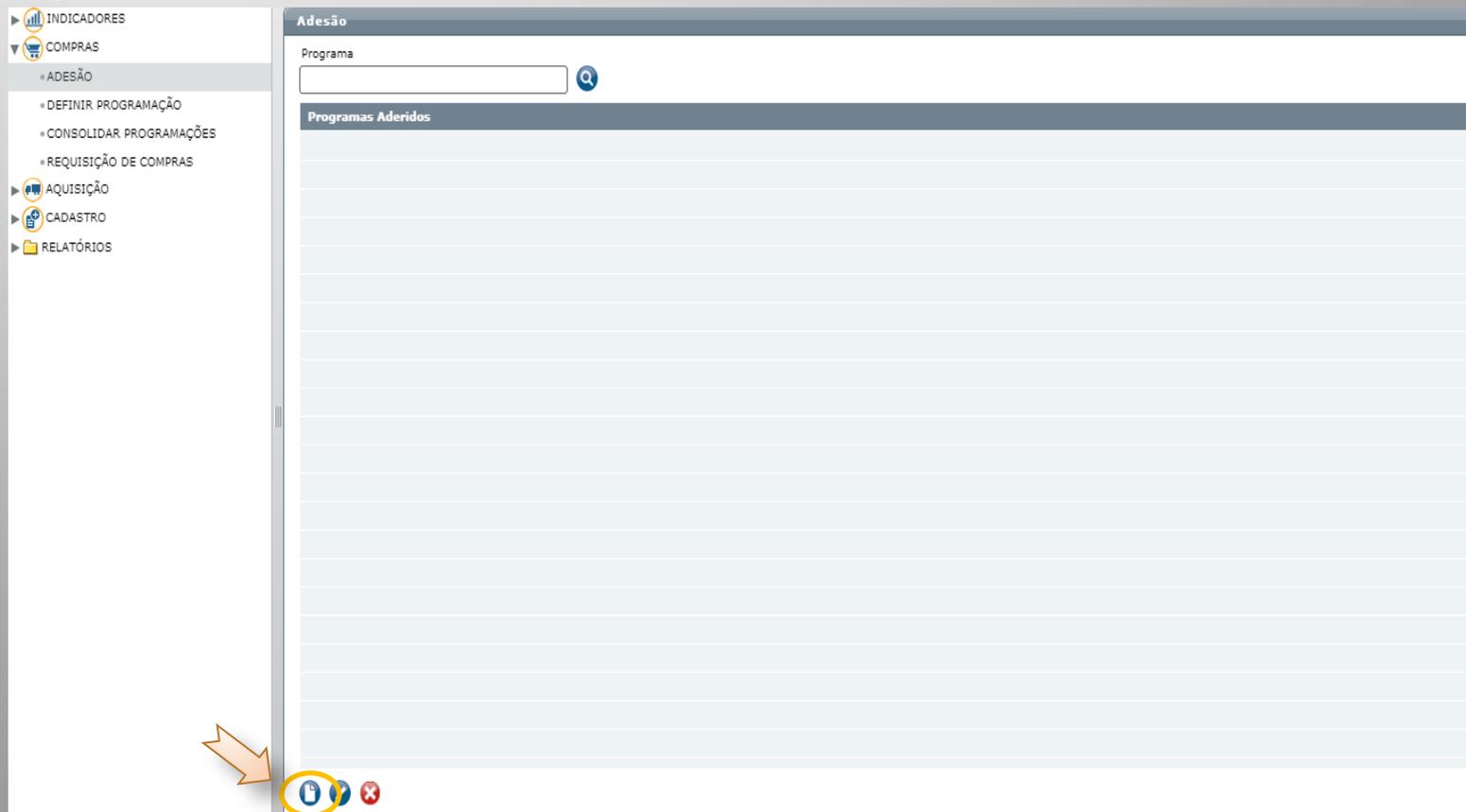
2º) Clicar em “adesão”



# ADESÃO AO PROGRAMA

Para realizar adesão ao programa no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

3º) Clicar em “novo”



The screenshot displays a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with the following items: INDICADORES, COMPRAS, ADESÃO (highlighted), DEFINIR PROGRAMAÇÃO, CONSOLIDAR PROGRAMAÇÕES, REQUISICÃO DE COMPRAS, AQUISIÇÃO, CADASTRO, and RELATÓRIOS. The main content area is titled 'Adesão' and features a search bar labeled 'Programa' with a magnifying glass icon. Below the search bar is a table header 'Programas Aderidos' followed by a large, empty table grid. At the bottom left of the interface, there are three small icons: a blue circle with a white 'i', a blue circle with a white 'x', and a red circle with a white 'x'. An orange arrow points to the first icon.

# ADESÃO AO PROGRAMA

Para realizar adesão ao programa no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

4º) Preencher todos os campos com asterisco vermelho

**Adesão**

**DADOS DO PROGRAMA**

Programa \* Inserir o nome do programa de acordo com a edição Ex: SERP XII, SERP XIII

Dotação Orçamentária \*    Dotação Orçamentária 2    Dotação Orçamentária 3    Dotação Orçamentária 4

Elemento de despesa \*    Elemento de despesa 2    Elemento de despesa 3    Elemento de despesa 4

Fonte de recurso \*    Fonte de recurso 2    Fonte de recurso 3    Fonte de recurso 4    Fonte de recurso 5

**LOCAL DE ENTREGA**

Local de entrega \*

Destino \*

CEP \*    Endereço \*

Número \*    Complemento

Bairro \*

Contato \*

Telefone \*

**DADOS DO MUNICÍPIO**

CEP \*

Endereço \*

Número \*    Complemento

Bairro \*

✓ Essas informações irão constar na Ata de registro de preço, por isso é de extrema importância o preenchimento correto.

# ADESÃO AO PROGRAMA

Para realizar adesão ao programa no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

5º) Após o preenchimento de todos os campos, salvar.

**Adesão**

**DADOS DO PROGRAMA**

Programa \*  
SERP XIII TESTE

Dotação Orçamentária \*  
1033050000000

Dotação Orçamentária 2  
[ ]

Dotação Orçamentária 3  
[ ]

Dotação Orçamentária 4  
[ ]

Elemento de despesa \*  
3390900

Elemento de despesa 2  
33090300

Elemento de despesa 3  
[ ]

Elemento de despesa 4  
[ ]

Fonte de recurso \*  
121000000

Fonte de recurso 2  
121020000

Fonte de recurso 3  
[ ]

Fonte de recurso 4  
[ ]

Fonte de recurso 5  
[ ]

**LOCAL DE ENTREGA**

Local de entrega \*  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARIPE

Destino \*  
CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO

CEP \*  
29.100-000

Endereço \*  
RUA XXXX

Número \*  
50

Complemento  
[ ]

Bairro \*  
JARDIM DOIS

Contato \*  
LILIAN

Telefone \*  
(27)9111-2444

**DADOS DO MUNICÍPIO**

CEP \*  
29.100-000

Endereço \*  
RUA XXXX

Número \*  
50

Complemento  
[ ]

Bairro \*  
JARDIM DOIS

**Salvar**

✓ Após salvar, o processo de adesão é concluído.

# PROGRAMAÇÃO

A programação é liberada no sistema somente após a adesão ao programa



# PROGRAMAÇÃO

Para realizar a programação dos medicamentos no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

2º) Clicar em “novo”

Definir Programação

Município: ARARIPE | Programa: | Data de Cadastro: à

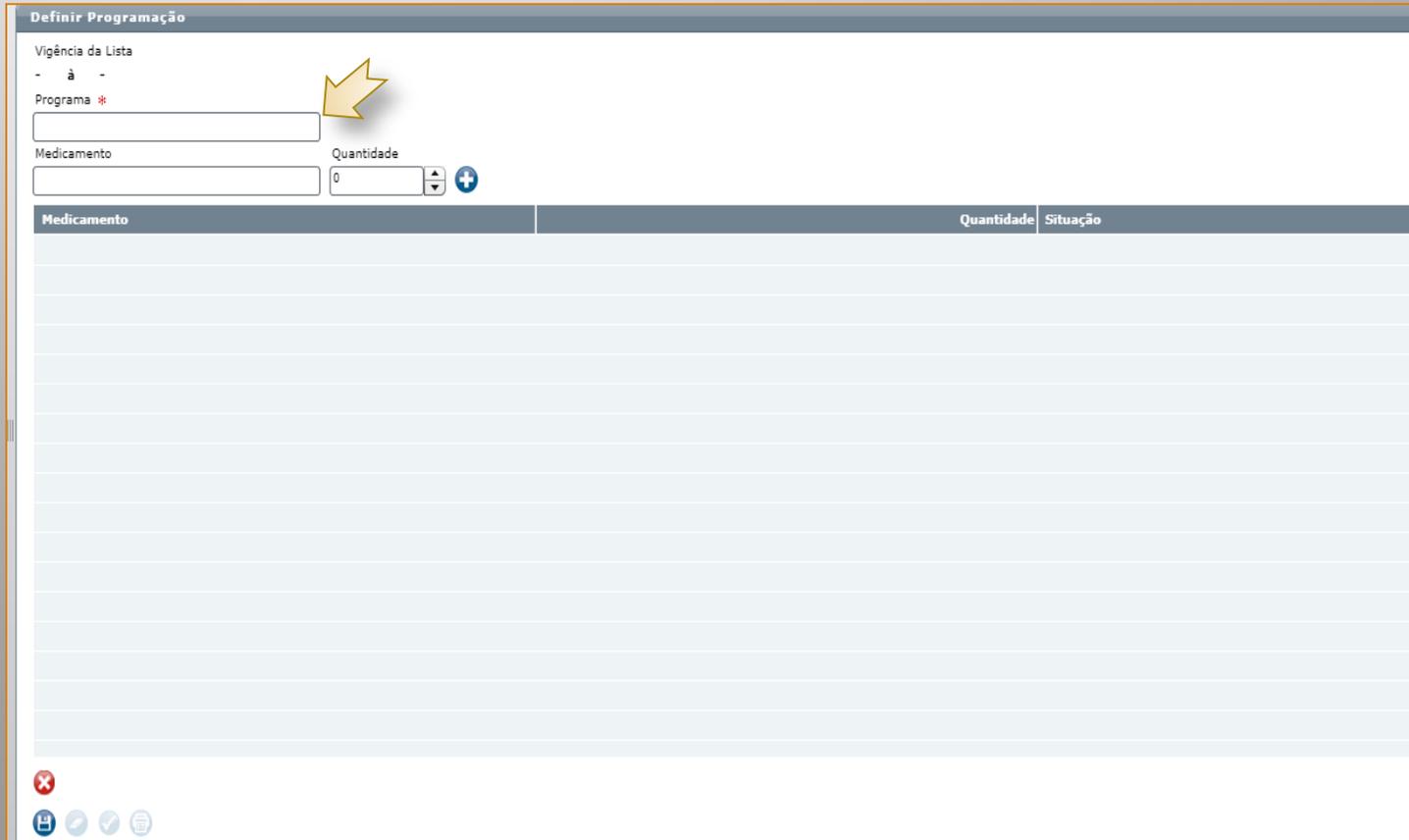
Município	Programa	Data de Cadastro	Situação
-----------	----------	------------------	----------

Window controls: minimize, maximize, close

# PROGRAMAÇÃO

Para realizar a programação dos medicamentos no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

## 3º) Inserir o programa



Definir Programação

Vigência da Lista  
- à -

Programa \* 

Medicamento

Quantidade

0   

Medicamento	Quantidade	Situação
-------------	------------	----------

Antes de iniciar a programação sugerimos que façam a impressão da lista de medicamentos contemplados na edição do SERP para que se garanta a programação de todos os itens necessários.

# PROGRAMAÇÃO

Para realizar a programação dos medicamentos no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

4º) Inserir os medicamentos e os respectivos quantitativos

The screenshot shows a web application window titled "Definir Programação". At the top, there is a section for "Vigência da Lista" with a date range "- à -". Below this, there are two input fields: "Programa \*" and "Medicamento". Two yellow arrows point to these fields. To the right of the "Medicamento" field is a "Quantidade" field with a numeric input showing "0" and a blue "+" button. Below these fields is a table with three columns: "Medicamento", "Quantidade", and "Situação". The table is currently empty. At the bottom left of the window, there are standard window control icons (close, back, forward, refresh).

# PROGRAMAÇÃO

Para realizar a programação dos medicamentos no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

5º) Adicionar o medicamento clicando no símbolo "+"

Definir Programação

Vigência da Lista  
- à -

Programa \*

Medicamento

Quantidade 0

+

Medicamento	Quantidade	Situação
-------------	------------	----------

Close, Back, Forward, Refresh icons

# PROGRAMAÇÃO

Para realizar a programação dos medicamentos no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

6º) Conforme o medicamento for adicionado, vai aparecendo em baixo

**Definir Programação**

Vigência da Lista  
10/12/2020 à 14/12/2021

Programa \*  
SERP XIII TESTE X

Medicamento Quantidade  
X 0 +

Medicamento	Quantidade	Situação
ACICLOVIR COMPRIMIDO 200 MG	200	Em Digitação



At the bottom left of the interface, there are four icons: a red 'X' in a circle, a blue document icon, a blue circular arrow, and a blue document with a checkmark.

# PROGRAMAÇÃO

Para realizar a programação dos medicamentos no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

7º) Após finalizar a programação, clicar em salvar.

**Definir Programação**

Vigência da Lista  
10/12/2020 à 14/12/2021

Programa \*  
SERP XIII TESTE X

Medicamento Quantidade  
X 0 +

Medicamento	Quantidade	Situação
ACICLOVIR COMPRIMIDO 200 MG	200	Em Digitação

Importante lembrar que a medida que a programação está sendo realizada pode ir salvando aos poucos para continuar em outro momento.



# PROGRAMAÇÃO

Para realizar a programação dos medicamentos no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

8º) Após a conclusão da programação, clicar em consolidar.

**Definir Programação**

Vigência da Lista  
10/12/2020 à 14/12/2021

Programa \*  
SERP XIII TESTE

Medicamento Quantidade  
0

Medicamento	Quantidade	Situação
ACICLOVIR COMPRIMIDO 200 MG	200	Em Digitação

✕ ⏪ ⏩ ⏹



Após a consolidação, não é permitido mais editar. A programação é enviada para o gestor do SERP eletronicamente. Por isso é importante confirmar se todos os itens foram programados corretamente antes de consolidar.

# PROGRAMAÇÃO

Para realizar a programação dos medicamentos no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

9º) Após a consolidação, clicar em imprimir.



**Definir Programação**

Vigência da Lista  
10/12/2020 à 14/12/2021

Programa \*  
SERP XIII TESTE

Medicamento  
ACICLOVIR COMPRIMIDO 200 MG

Quantidade  
0

Medicamento	Quantidade	Situação
ACICLOVIR COMPRIMIDO 200 MG	200	Em Digitação

At the bottom left of the window, there are system icons: a red 'X' (close), a blue 'H' (refresh), a blue circular arrow (refresh), a blue checkmark (confirm), and a blue printer icon. The printer icon is circled in orange, and a yellow arrow points to it.

Ao clicar em impressão será emitido um arquivo com a programação realizada. Importante salvar esse arquivo para controle do quantitativo programado no programa.

**EXECUÇÃO DA ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS**

**PEDIDO DE COMPRA**

# PEDIDO DE COMPRA

Para realizar o pedido de compra no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

1º) Clicar em aquisição (em cima da setinha).

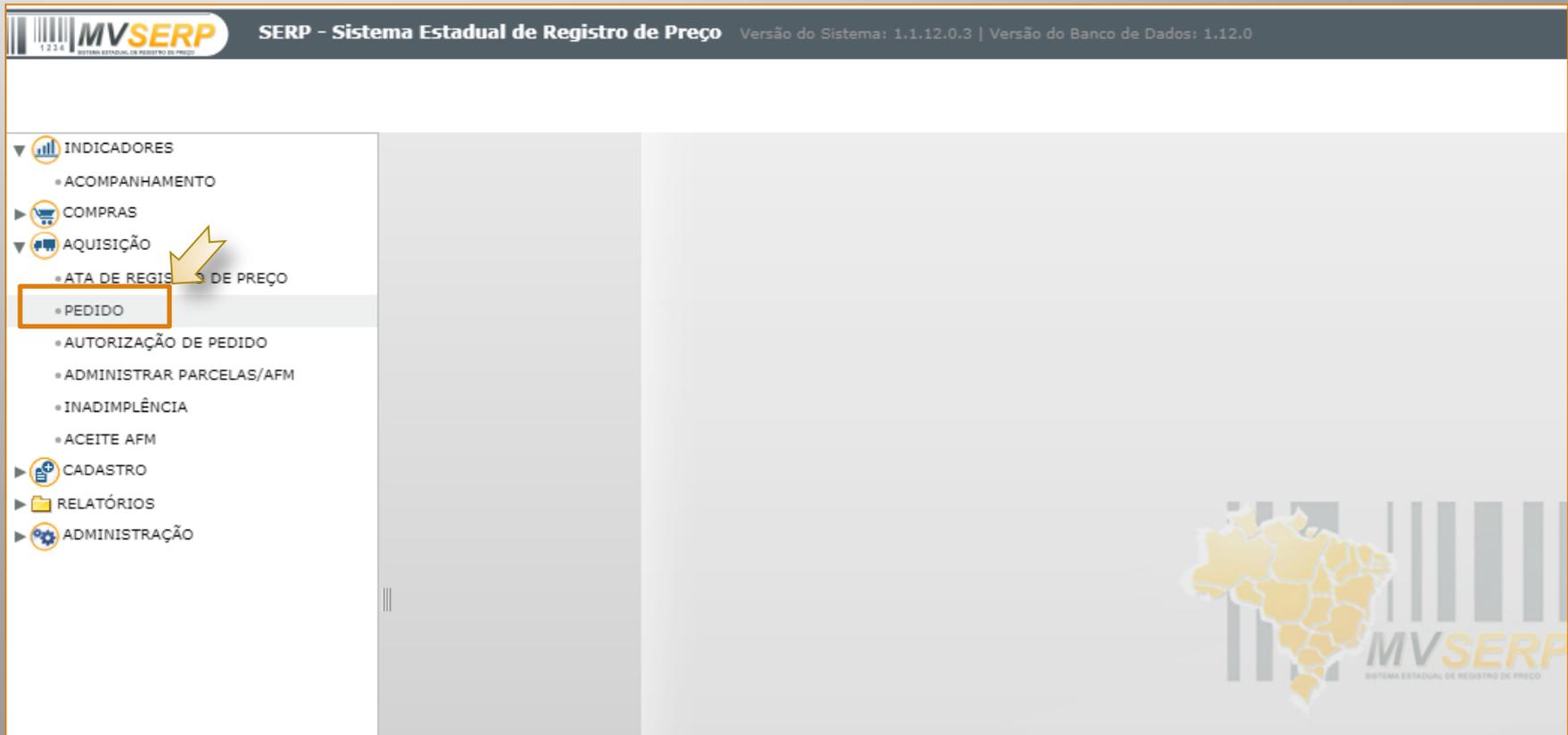


The screenshot displays the MVSERP system interface. At the top, the header includes the logo 'MVSERP' with the text 'SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO DE PREÇO' and 'SERP - Sistema Estadual de Registro de Preço'. To the right of the header, it shows 'Versão do Sistema: 1.1.12.0.3 | Versão do Banco de Dados: 1.12.0'. On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: 'INDICADORES', 'ACOMPANHAMENTO', 'COMPRAS', 'AQUISIÇÃO', 'CADASTRO', 'RELATÓRIOS', and 'ADMINISTRAÇÃO'. The 'AQUISIÇÃO' item is highlighted with an orange border, and a yellow arrow points to it from the left. In the bottom right corner, there is a large, faint watermark logo featuring a map of Brazil and the text 'MVSERP SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO DE PREÇO'.

# PEDIDO DE COMPRA

Para realizar o pedido de compra no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

2º) Clicar em pedido

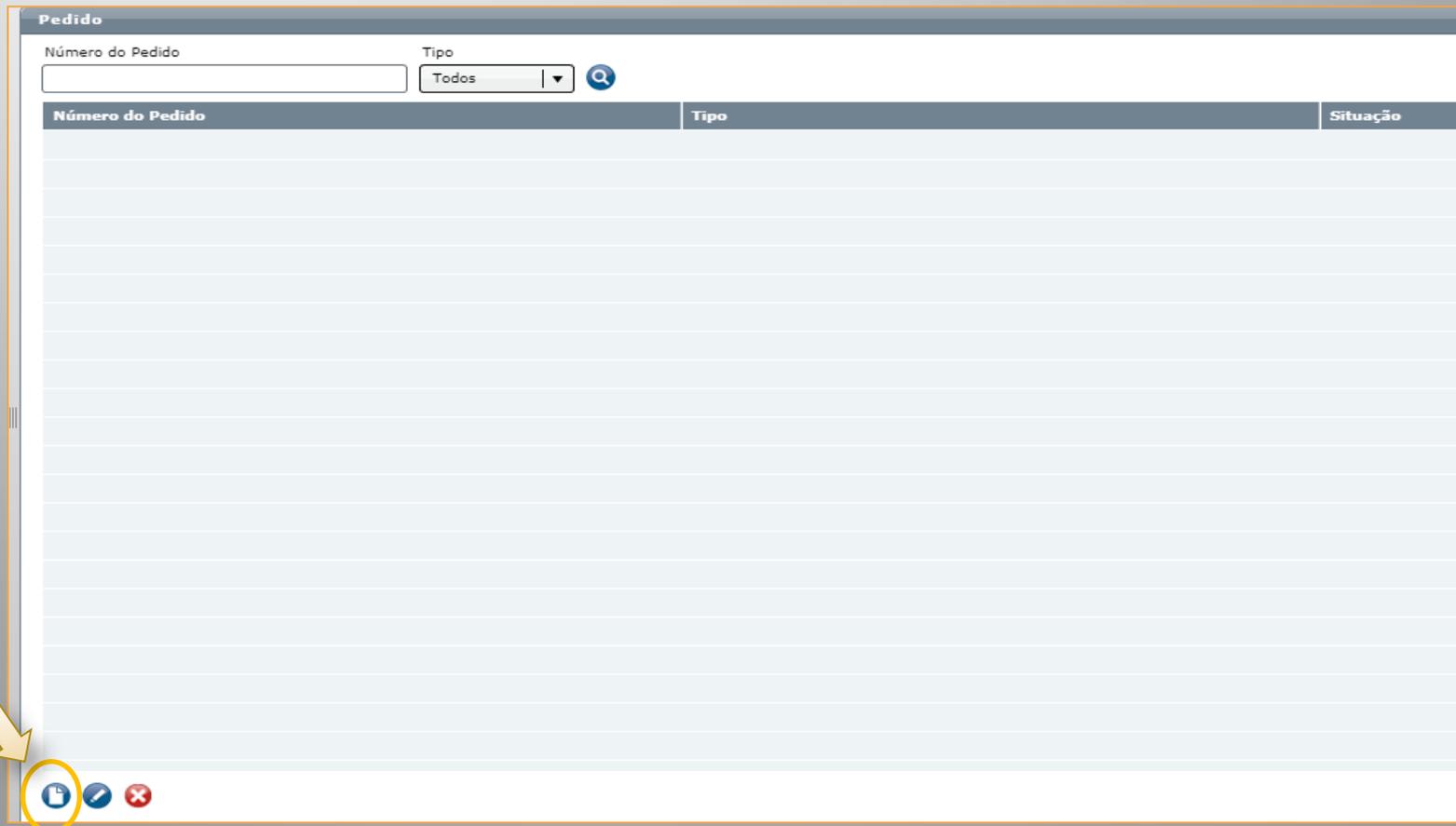


The screenshot displays the MVSERP (Sistema Estadual de Registro de Preço) interface. The header includes the system name, version (1.1.12.0.3), and database version (1.12.0). The left sidebar menu is expanded to show the 'AQUISIÇÃO' (Acquisition) section, which is highlighted with a yellow arrow. Within this section, the 'PEDIDO' (Request) option is highlighted with a red box. Other options in the menu include 'INDICADORES', 'COMPRAS', 'ATA DE REGISTRO DE PREÇO', 'AUTORIZAÇÃO DE PEDIDO', 'ADMINISTRAR PARCELAS/AFM', 'INADIMPLÊNCIA', 'ACEITE AFM', 'CADASTRO', 'RELATÓRIOS', and 'ADMINISTRAÇÃO'. The main content area is currently blank, and the MVSERP logo is visible in the bottom right corner.

# PEDIDO DE COMPRA

Para realizar o pedido de compra no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

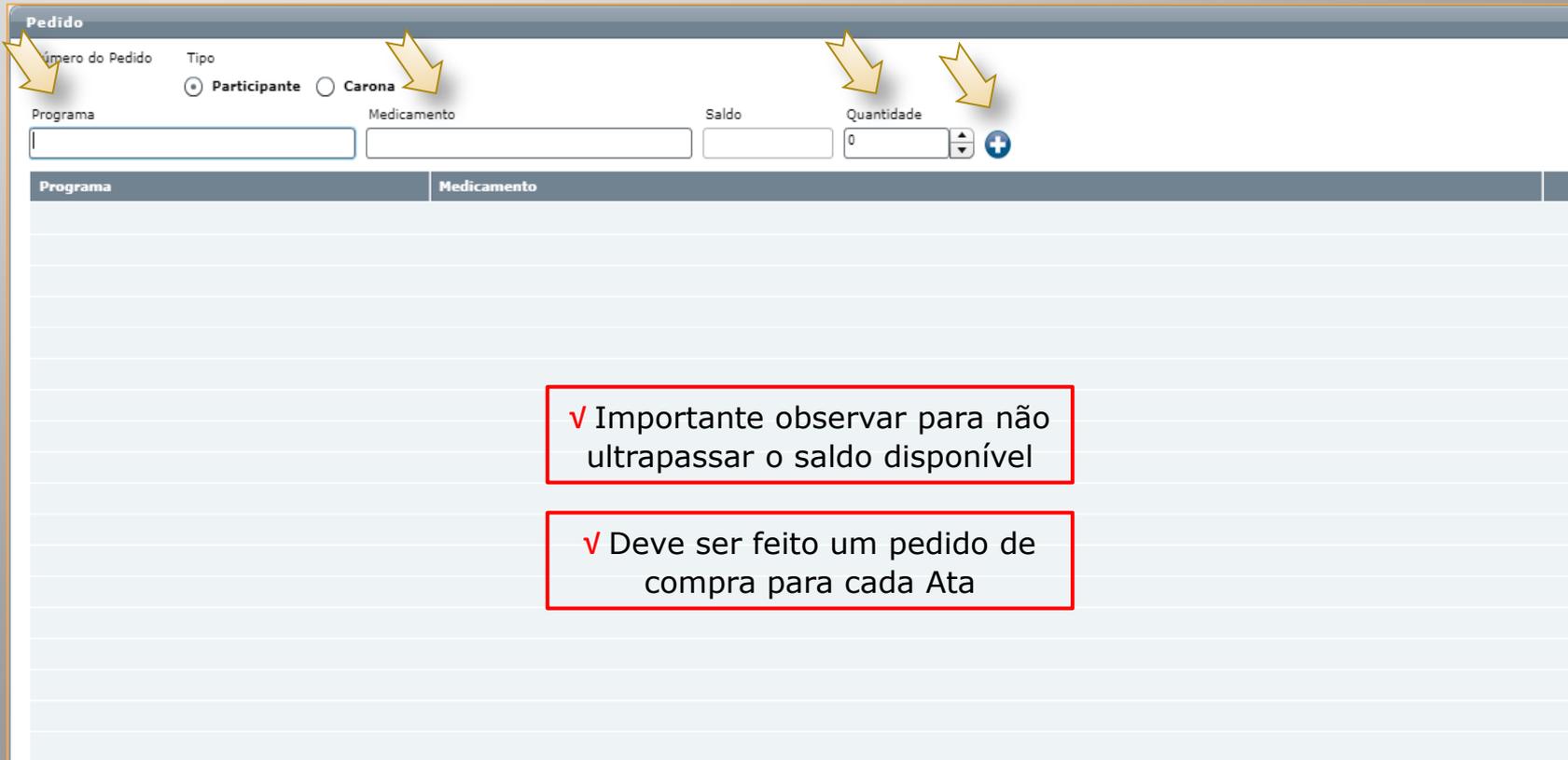
3º) Clicar em novo



# PEDIDO DE COMPRA

Para realizar o pedido de compra no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

4º) Inserir o programa, o medicamento e a quantidade desejada e em seguida clicar em “+”



The screenshot shows a web form titled "Pedido" with the following fields and controls:

- Número do Pedido**: Input field.
- Tipo**: Radio buttons for **Participante** (selected) and **Carona**.
- Programa**: Input field.
- Medicamento**: Input field.
- Saldo**: Input field.
- Quantidade**: Input field with a spinner and a "+" button.

Below the form is a table with columns **Programa** and **Medicamento**.

Yellow arrows point to the "Número do Pedido" field, the "Participante" radio button, the "Programa" field, the "Medicamento" field, the "Saldo" field, and the "Quantidade" field with its "+" button.

✓ Importante observar para não ultrapassar o saldo disponível

✓ Deve ser feito um pedido de compra para cada Ata



# PEDIDO DE COMPRA

Para realizar o pedido de compra no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

6º) Gerar o pedido

The screenshot shows a software interface for creating a purchase request. The window title is "Pedido". At the top, there are input fields for "Número do Pedido" (containing "8205"), "Tipo" (with a dropdown arrow), "Parâmetro", and "Medicamento". Below these are fields for "Programa", "Saldo", and "Quantidade" (set to "0"). A table below contains one row with the following data:

Programa	Medicamento	Quantidade
SERP XII	ALBENDAZOL COMPRIMIDO MASTIGÁVEL 400 MG	1000

At the bottom left, there are three icons: a red 'X', a blue document icon, and a blue checkmark icon. A yellow arrow points to the checkmark icon, and another yellow arrow points from the "Número do Pedido" field to the text "número do pedido" in a yellow box.

# PEDIDO DE COMPRA

Para realizar o pedido de compra no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

7º) Clicar em ADMINISTRAR PARCELAS/AFM



The screenshot displays the MVSERP system interface. At the top, the header includes the MVSERP logo, the text "SERP - Sistema Estadual de Registro de Preço", and system version information: "Versão do Sistema: 1.1.12.0.3 | Versão do Banco de Dados: 1.12.0".

The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- COMPRAS
  - ADESÃO
  - DEFINIR PROGRAMAÇÃO
- AQUISIÇÃO
  - ATA DE REGISTRO DE PREÇO
  - PEDIDO
  - ADMINISTRAR PARCELAS/AFM** (highlighted with an orange box and a yellow arrow)
  - INADIMPLÊNCIA
  - ACEITE AFM
- CADASTRO

In the bottom right corner, there is a large, faint watermark logo of the state of Mato Grosso do Sul, featuring a map outline and the text "MVSERP SISTEMA ESTADUAL DE REGISTRO DE PREÇO".

# PEDIDO DE COMPRA

Para realizar o pedido de compra no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

8º) Inserir o numero do pedido e buscar

Administração de Parcelas/AFM

Número do Pedido: 8205 X Número da Parcela: Número da AFM: 

Número do Pedido	Número da Parcela	Valor da Parcela	Número da AFM	Nome da AFM	Email Enviado	Situ
3847	19634	R\$ 11.379,9999			Não	Em
151	717	R\$ 205,0800			Não	Em
151	718	R\$ 281,0000			Não	Em
151	719	R\$ 1.120,0000			Não	Em
152	720	R\$ 2.520,0000			Não	Em
152	721	R\$ 4.425,0000			Não	Em
152	722	R\$ 699,0000			Não	Em
152	723	R\$ 434,8000			Não	Em
152	724	R\$ 3.135,1000			Não	Em
154	731	R\$ 1.497,0000			Não	Em
758	3686	R\$ 502,6840			Não	Em
770	3732	R\$ 508,0000			Não	Em
767	3740	R\$ 374,7500			Não	Em
767	3742	R\$ 7,0800			Não	Em
1292	7050	R\$ 13.381,6000			Não	Em
1292	7051	R\$ 1.360,0000			Não	Em
1292	7052	R\$ 3.447,7400			Não	Em



# PEDIDO DE COMPRA

Para realizar o pedido de compra no sistema deve-se seguir os seguintes passos:

10º) Imprimir parcela

**Administração de Parcelas/AFM**

Número da Parcela: 37994    Valor da Parcela: R\$ 279,0000  
Número do Pedido: 8205  
Número da AFM \*    Data da AFM \*

Programa	Medicamento	Quantidade	Preço	Situação
SERP XII	ALBENDAZOL COMPRIMIDO MASTIGÁVEL 400 MG	1000	R\$ 279	Em Aberto

Passar o mouse em cima da impressora e clicar em imprimir parcela

Será gerada uma planilha contendo todas informações necessárias do pedido de compra. Essa planilha deverá ser impressa para compor o processo de compra

**Imprimir Parcela**

Imprimir AFM

PLANILHA DE AUTORIZAÇÃO DE EFETIVAÇÃO DA AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS DISPONÍVEIS NAS ATAS DE REGISTRO DE PREÇO DO SERP  
Município: VIANA    Pedido: 8205

MEDICAMENTO	UNID.	PE	Processo	CNPJ	FORNECEDOR	MARCA	TELEFONE	VIGÊNCIA	ATA	PREÇO (R\$)	SALDO	Quantidade	Valor Total
ALBENDAZOL COMPRIMIDO MASTIGÁVEL 400 MG	COMP	0568/202	000037	73.856.593/0001-66	PRATI DONADUZZI	PRATI DONADUZZI	(45)2103-1166	30 de Novembro/2021	1191/2020	0,2790	25000	1000	279

# **EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

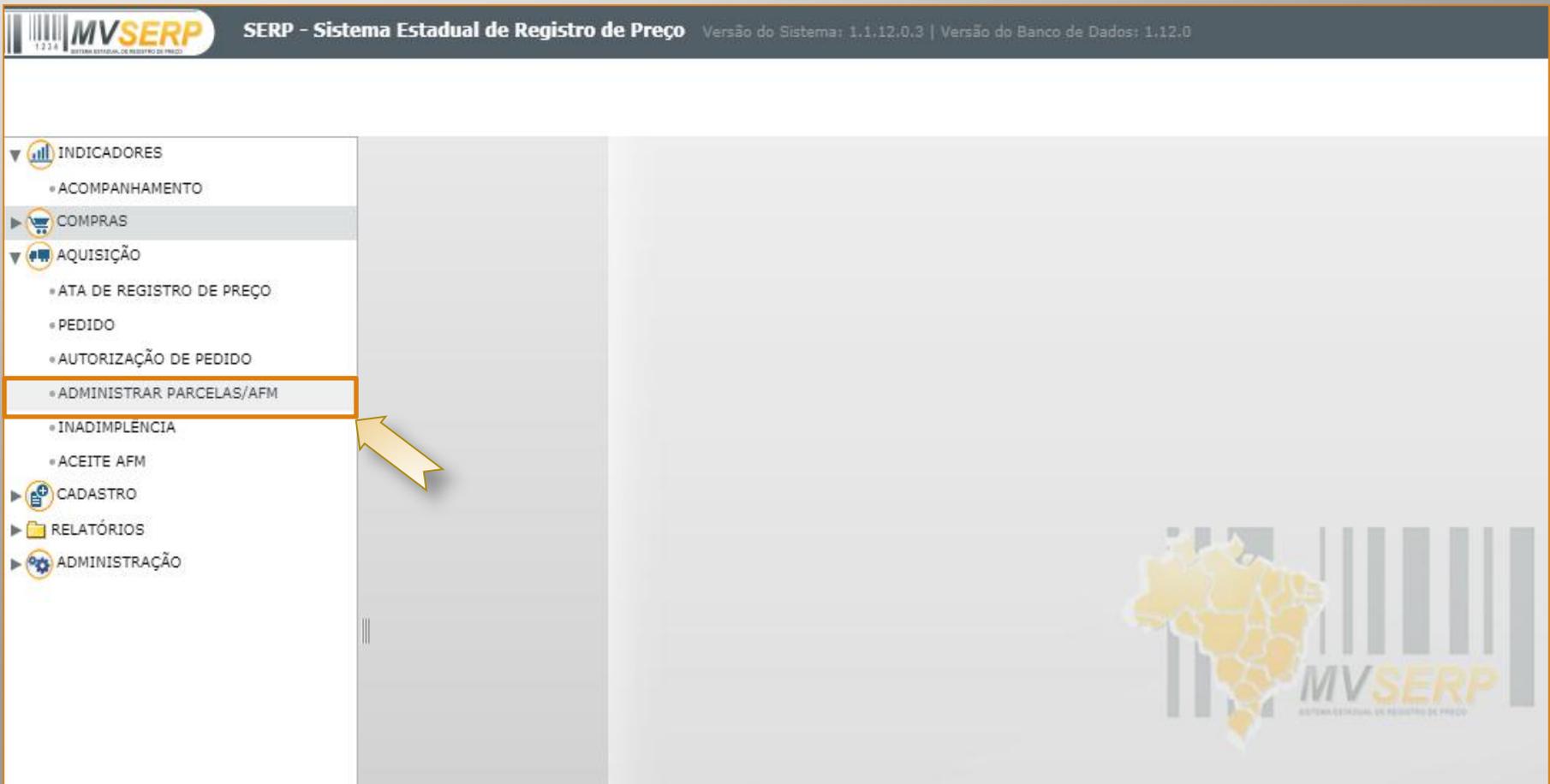
## **EMPENHAR PARCELA**

**INSERIR NO SISTEMA A  
AUTORIZAÇÃO/ORDEM DE  
FORNECIMENTO EMITIDA**

# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

1º) Clicar na função AQUISIÇÃO e em seguida ADMINISTRAR PARCELAS/AFM



The screenshot displays the MVSERP (Sistema Estadual de Registro de Preço) interface. The top header includes the logo, the system name, and version information: "SERP - Sistema Estadual de Registro de Preço | Versão do Sistema: 1.1.12.0.3 | Versão do Banco de Dados: 1.12.0". The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- INDICADORES
  - ACOMPANHAMENTO
- COMPRAS
- AQUISIÇÃO
  - ATA DE REGISTRO DE PREÇO
  - PEDIDO
  - AUTORIZAÇÃO DE PEDIDO
  - ADMINISTRAR PARCELAS/AFM
  - INADIMPLÊNCIA
  - ACEITE AFM
- CADASTRO
- RELATÓRIOS
- ADMINISTRAÇÃO

A yellow arrow points to the "ADMINISTRAR PARCELAS/AFM" option in the menu. The main content area is currently blank, and a large, faint watermark of the MVSERP logo is visible in the bottom right corner.

# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

2º) Inserir o número do pedido/parcela e buscar

The screenshot displays the 'Administração de Parcelas/AFM' system interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: COMPRAS (with a shopping cart icon), ADESÃO, DEFINIR PROGRAMAÇÃO, AQUISIÇÃO (with a truck icon), ATA DE REGISTRO DE PREÇO, PEDIDO, ADMINISTRAR PARCELAS/AFM (highlighted in grey), INADIMPLÊNCIA, ACEITE AFM, and CADASTRO (with a person icon). The main content area is titled 'Administração de Parcelas/AFM'. At the top, there is a search form with three input fields: 'Número do Pedido', 'Número da Parcela', and 'Número da AFM'. The first two fields are highlighted with an orange box, and a yellow arrow points to the 'Número do Pedido' field. A search button with a magnifying glass icon is circled in orange, with a yellow arrow pointing to it. Below the search form is a table with the following columns: 'Número do Pedido', 'Número da Parcela', 'Valor da Parcela', 'Número da AFM', 'Número da AFM', and 'Email E'.



# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

4º) Inserir o numero da Autorização/Ordem de fornecimento, a data de emissão e salvar.

**Administração de Parcelas/AFM**

Número da Parcela: 35598  
Valor da Parcela: R\$ 2.140,0000  
Número do Pedido: 7581

Número da AFM \*  
Data da AFM \*

Programa	Medicamento	Quantidade	Preço	Situação
SERP XI	HEPARINA SÓDICA 5.000 UI/0,25 ML; SOLUÇÃO I	500	R\$ 2140	Em Aberto

Salvar

# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

5º) Clicar em EMPENHAR ITENS

**Administração de Parcelas/AFM**

Número da Parcela: 35598      Valor da Parcela: R\$ 2.140,0000  
Número do Pedido: 7581  
Número da AFM \*: 1043/2020      Data da AFM \*: 01/09/2020

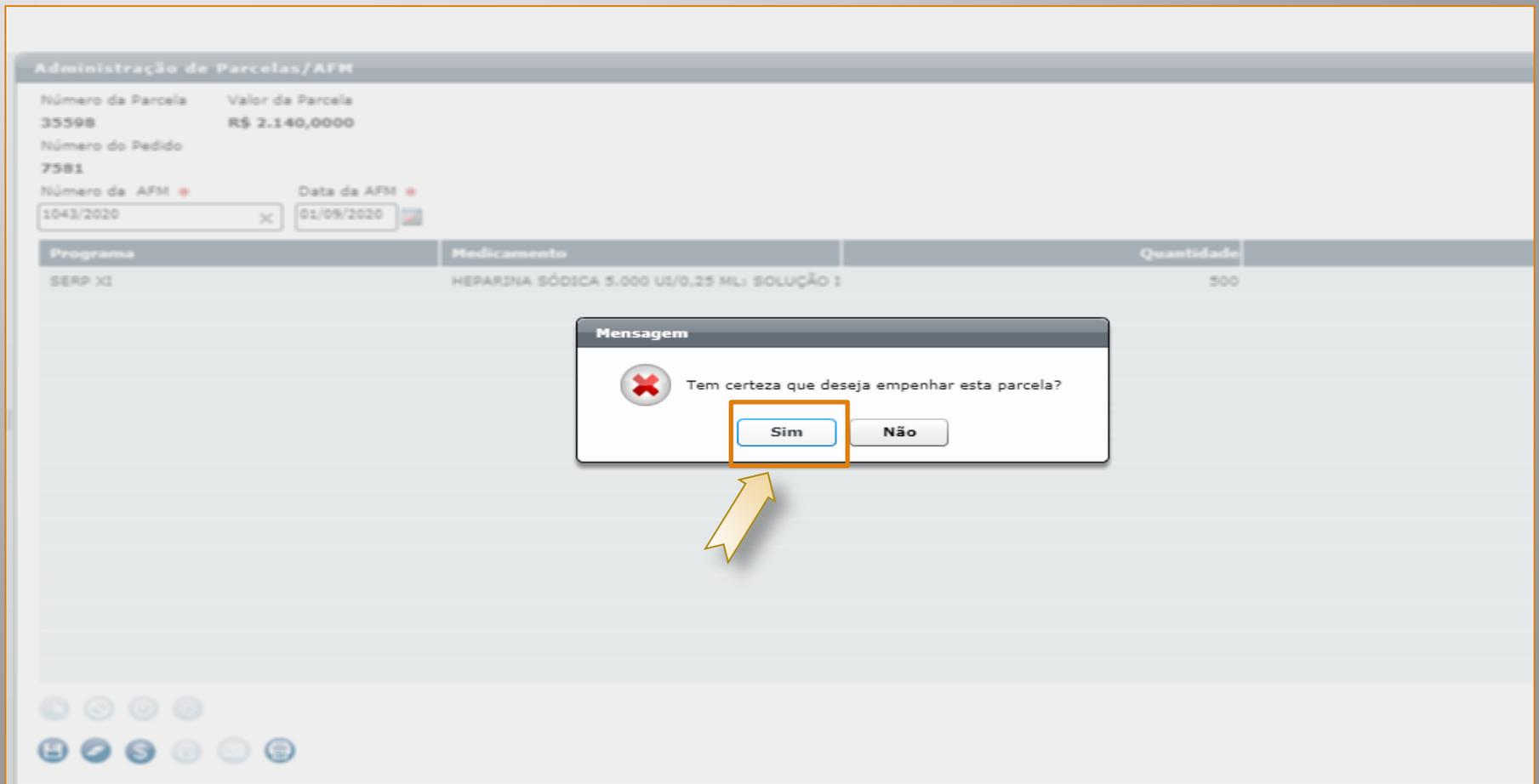
Programa	Medicamento	Quantidade	Preço	Situação
SERP XI	HEPARINA SÓDICA 5.000 UI/0,25 ML; SOLUÇÃO I	500	R\$ 2140	Em Aberto



# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

6º) Clicar em SIM



The screenshot shows a web application interface for 'Administração de Parcelas/AFM'. The main area displays a table with the following data:

Programa	Medicamento	Quantidade
SERP XI	HEPARINA SÓDICA 5.000 UZ/0.25 ML: SOLUÇÃO I	500

Below the table, a 'Mensagem' dialog box is displayed with the text: 'Tem certeza que deseja empenhar esta parcela?'. The dialog box contains two buttons: 'Sim' and 'Não'. The 'Sim' button is highlighted with a blue border and a yellow arrow points to it from below. The background interface includes fields for 'Número da Parcela' (35598), 'Valor da Parcela' (R\$ 2.140,0000), 'Número do Pedido' (7581), 'Número da AFM' (1043/2020), and 'Data da AFM' (01/09/2020).

# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

7º) Clicar duas vezes em cima do pedido/parcela

Administração de Parcelas/AFM						
Número do Pedido	Número da Parcela	Valor da Parcela	Número da AFM	Data da AFM	Email Enviado	Situação
7581	35598	R\$ 2.140,0000	1043/2020	01/09/2020	Não	Empenhada

Obs.  
Note que após empenhar itens a situação do pedido será alterada para empenhada



# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

9º) Escolher o tipo de comunicação (email, fax, telefone,verbal) e a data.

Administração de Parcelas/AFM

Número da Parcela: 35598    Valor da Parcela: R\$ 2.140,0000  
Número do Pedido: 7581  
Número da AFM: 1043/2020    Data da AFM: 01/09/2020

Programa	Medicamento	Quantidade	Preço	Situação
SERP XI	HEPARINA SÓDICA 5.000 UZ/0,25 ML; SOLUÇÃO I	500	R\$ 2140	Empenh

Comunicação fornecedor

Tipo \*  
EMAIL  
EMAIL  
FAX  
TELEFONE  
VERBAL

Data \*  
14/12/2020



# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

10º) Definido o tipo e a data, salvar.

The screenshot displays a software interface for managing purchase orders. At the top, it shows 'Valor da Parcela R\$ 2.140,0000' and 'Data da AFM 01/09/2020'. Below this is a table with columns for 'Medicamento', 'Quantidade', 'Preço', and 'Situação'. A single row is visible with the following data:

Medicamento	Quantidade	Preço	Situação
HEPARINA SÓDICA 5.000 UI/0.25 ML; SOLUÇÃO I	500	R\$ 2140	Empenhada

A dialog box titled 'Comunicação fornecedor' is open in the foreground. It contains two fields: 'Tipo \*' with a dropdown menu set to 'EMAIL', and 'Data \*' with a date picker set to '14/12/2020'. Below these fields are two icons: a blue square icon with a white document symbol (highlighted by a yellow circle and a yellow arrow) and a blue circular icon with a white pencil symbol.

# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

11º) Caso apareça essa mensagem ao incluir o tipo de comunicação EMAIL, clicar em OK , fechar a janela atual e clicar duas vezes novamente no pedido (passo 7 em diante) alterando o tipo de comunicação para TELEFONE.

The screenshot displays a software interface titled "Administração de Parcelas/AFM". It includes a form with the following fields:

- Número da Parcela: 35598
- Valor da Parcela: R\$ 2.140,0000
- Número do Pedido: 7581
- Número da AFM: 1043/2020
- Data da AFM: 01/09/2020

Below the form is a table with the following data:

Programa	Medicamento	Quantidade	Preço	Situação
SERP XI	HEPARINA SÓDICA 5.000 UI/0.25 ML; SOLUÇÃO I	500	R\$ 2140	Empenhada

A modal dialog box titled "Mensagem" is overlaid on the interface, displaying an error message:

 Erro ao enviar o e-mail, por favor verifique os parametros e tente novamente

OK

# EMPENHAR PARCELA

Quando o pedido for empenhado, o próximo passo é informar a AF/OF no sistema através dos seguintes passos:

12º) O status do email enviado será alterado para SIM

Administração de Parcelas/AFM

Número do Pedido: 7581  
Número da Parcela:   
Número da AFM:

Número do Pedido	Número da Parcela	Valor da Parcela	Número da AFM	Data da AFM	Email Enviado	Situação
7581	35598	R\$ 2.140,0000	1043/2020	01/09/2020	Sim	Empenhada

Anotar o número da parcela para o próximo passo

Se todos os campos estiverem preenchidos conforme acima, significa que a parcela foi empenhada com sucesso. ✓

# **EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

## **ACEITE AFM**

**INSERIR NO SISTEMA O RECEBIMENTO  
DA MERCADORIA**

# ACEITE AFM

Após o recebimento da mercadoria, deve ser feito o Aceite da Autorização/Ordem de Fornecimento, através dos passos:

1º) Clicar na função ACEITE AFM.



The screenshot displays the MVSERP (Sistema Estadual de Registro de Preço) interface. The top header includes the logo, the system name, and version information: 'Versão do Sistema: 1.1.12.0.3 | Versão do Banco de Dados: 1.12.0'. The main menu on the left is expanded to show the 'AQUISIÇÃO' section, with the 'ACEITE AFM' option highlighted by a yellow box and a yellow arrow. The 'ACEITE AFM' option is located under the 'AQUISIÇÃO' menu, which also includes 'ATA DE REGISTRO DE PREÇO', 'PEDIDO', 'ADMINISTRAR PARCELAS/AFM', and 'INADIMPLÊNCIA'. The 'CADASTRO' option is visible below 'AQUISIÇÃO'. The background of the interface features a map of Brazil and the MVSERP logo.





# ACEITE AFM

Após o recebimento da mercadoria, deve ser feito o Aceite da Autorização/Ordem de Fornecimento, através dos passos:

3º) Incluir data da entrega, programa, numero da nota fiscal, data, medicamento, marca, quantidade e adicionar.

The screenshot displays the 'Aceite AFM' application interface. At the top, there is a header bar with the title 'Aceite AFM'. Below the header, the form is divided into several sections:

- Top Section:** Contains three input fields: 'Número da parcela \*' with the value '35598', 'Número de AFM' with the value '1043/2020', and 'Data da AFM' with the value '01/09/2020'.
- Second Section:** Contains a 'Data da entrega \*' field with a calendar icon and a yellow arrow pointing to it from the right.
- Third Section:** Contains a row of input fields: 'Programa', 'Número da nota fiscal', 'Data' (with a calendar icon), 'Medicamento', 'Marca', and 'Quantidade' (with a numeric spinner and a plus icon).
- Table Section:** Below the input fields is a table with columns labeled 'Número da Nota Fiscal', 'Programa', 'Data', 'Medicamento', 'Marca', and 'Quantidade'. Yellow arrows point upwards from the table headers to their corresponding input fields above.

At the bottom left of the interface, there are standard window control icons: a red 'X' for close, a blue square for maximize, a blue circle with a checkmark for save, and a blue circle with a refresh symbol.



# ACEITE AFM

Após o recebimento da mercadoria, deve ser feito o Aceite da Autorização/Ordem de Fornecimento, através dos passos:

5º) Clicar em SIM.

Aceite AFM

Número da parcela \* 35598  
Número de AFM 1043/2020  
Data da AFM 01/09/2020  
Data da entrega \* 17/09/2020

Programa Número da nota fiscal Data Medicamento Marca Quantidade

Número da Nota Fiscal	Programa	Data	Medicamento	Marca
▶ 2735659				

**Excluir Registro**

 Tem certeza que deseja finalizar o recebimento dos itens desta parcela?



# **EXECUÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

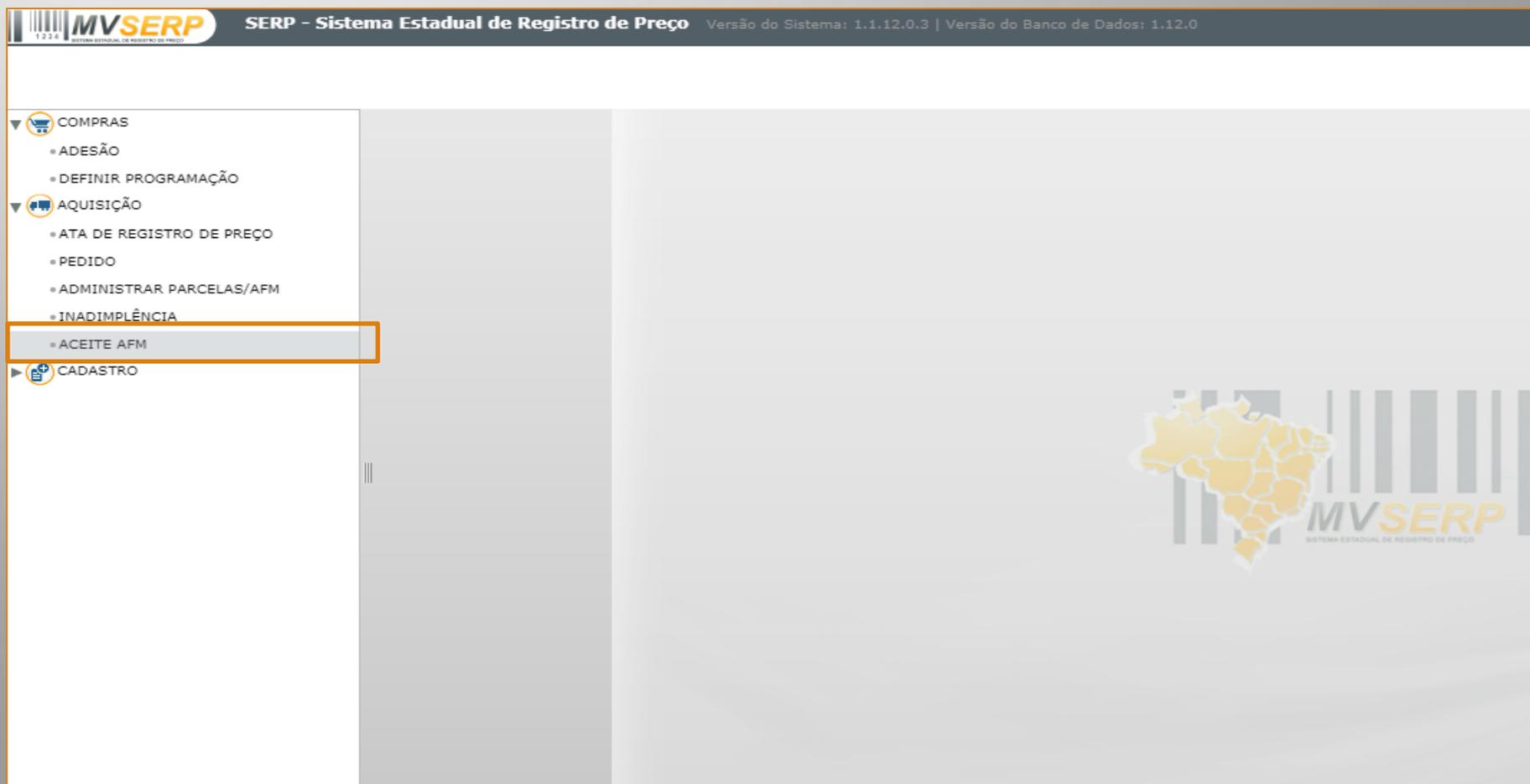
## **LIQUIDAR DESPESA**

**INSERIR NO SISTEMA DADOS DO  
PAGAMENTO**

# LIQUIDAR DESPESA

Após o pagamento da Nota Fiscal, a liquidação de despesa deve ser informada no sistema, através dos passos: de Fornecimento, através dos passos:

1º) Clicar na função ACEITE AFM.



The screenshot displays the MVSERP (Sistema Estadual de Registro de Preço) interface. The top header includes the logo, the system name, and version information: 'SERP - Sistema Estadual de Registro de Preço | Versão do Sistema: 1.1.12.0.3 | Versão do Banco de Dados: 1.12.0'. The main content area features a left-hand navigation menu with the following items:

- COMPRAS
  - ADESÃO
  - DEFINIR PROGRAMAÇÃO
- AQUISIÇÃO
  - ATA DE REGISTRO DE PREÇO
  - PEDIDO
  - ADMINISTRAR PARCELAS/AFM
  - INADIMPLÊNCIA
  - ACEITE AFM (highlighted with an orange border)
- CADASTRO

In the background, a map of Brazil is visible, overlaid with a barcode and the MVSERP logo.

# LIQUIDAR DESPESA

Após o pagamento da Nota Fiscal, a liquidação de despesa deve ser informada no sistema, através dos passos: de Fornecimento, através dos passos:

2º) Inserir o numero da parcela, buscar e clicar em liquidação de despesa.

**Aceite AFM**

Número da parcela \* 35598    Número de AFM 1043/2020    Data da AFM 01/09/2020

Data da entrega \* 17/09/2020

Programa    Número da nota fiscal    Data    Medicamento    Marca    Quantidade

Número da Nota Fiscal	Programa	Data	Medicamento	Marca
▶ 2735659				

# LIQUIDAR DESPESA

Após o pagamento da Nota Fiscal, a liquidação de despesa deve ser informada no sistema, através dos passos: de Fornecimento, através dos passos:

3º) Inserir as informações com asterisco vermelho.

**Aceite AFM**

Número da AFM	Data da Entrega
1043/2020	17/09/2020

Liquidação de Despesas *	Data de Registro	Data de Realização *
Numero da NF	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Ordem Bancária *	Data de Registro *	Data de Realização *
Numero da ordem bancária	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Data de registro: Data do dia de registro do procedimento no sistema*

*Data de realização: Data que o município efetivou o pagamento*

As informações de ordem bancária e a data de sua realização são fornecidas pelo Fundo Municipal de Saúde

# LIQUIDAR DESPESA

Após o pagamento da Nota Fiscal, a liquidação de despesa deve ser informada no sistema, através dos passos: de Fornecimento, através dos passos:

4º) Após inserir as informações, salvar.

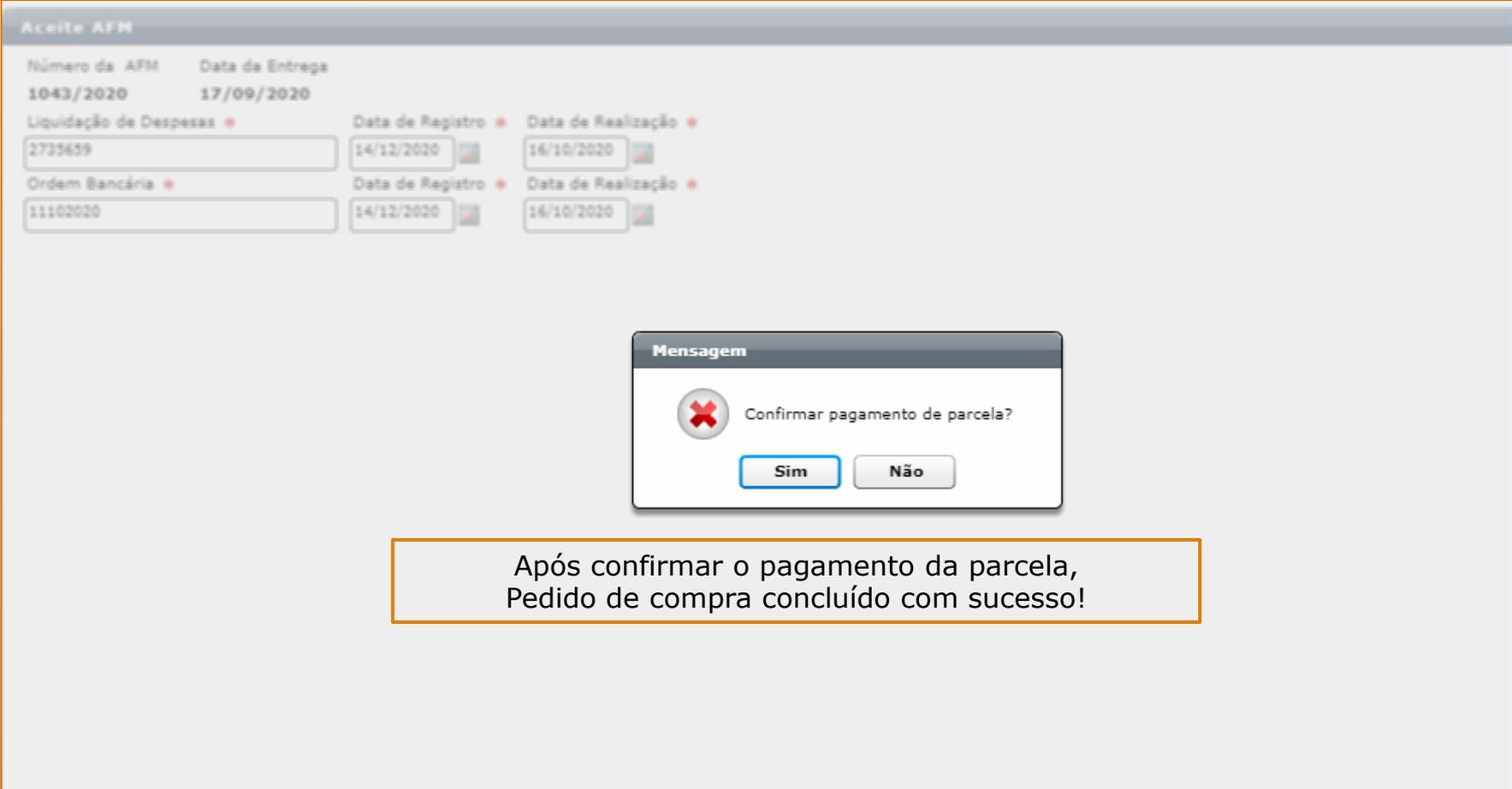
**Aceite AFM**

Número da AFM	Data da Entrega		
1043/2020	17/09/2020		
Liquidação de Despesas *	Data de Registro *	Data de Realização *	
<input type="text" value="2735659"/>	<input type="text" value="14/12/2020"/>	<input type="text" value="16/10/2020"/>	
Ordem Bancária *	Data de Registro *	Data de Realização *	
<input type="text" value="11102020"/>	<input type="text" value="14/12/2020"/>	<input type="text" value="16/10/2020"/>	

# LIQUIDAR DESPESA

Após o pagamento da Nota Fiscal, a liquidação de despesa deve ser informada no sistema, através dos passos: de Fornecimento, através dos passos:

5º) Clicar em SIM.



The screenshot displays a web application interface for 'Aceite AFM'. At the top, there is a header with the text 'Aceite AFM'. Below the header, the interface shows the following information:

- Número da AFM: 1043/2020
- Data da Entrega: 17/09/2020
- Liquidação de Despesas: 2735659
- Data de Registro: 14/12/2020
- Data de Realização: 16/10/2020
- Ordem Bancária: 11102020
- Data de Registro: 14/12/2020
- Data de Realização: 16/10/2020

In the center of the screen, a dialog box titled 'Mensagem' is displayed. It contains a red 'X' icon and the text 'Confirmar pagamento de parcela?'. Below the text are two buttons: 'Sim' (highlighted in blue) and 'Não'.

Após confirmar o pagamento da parcela,  
Pedido de compra concluído com sucesso!

# INADIMPLÊNCIA

Caso o pedido de compra não seja concluído em até **300 dias após a data de elaboração do pedido**, o sistema gera uma **INADIMPLÊNCIA** para o município.

Quando é gerada uma **INADIMPLÊNCIA**, o município fica impossibilitado de realizar pedidos de compra até sua resolução.

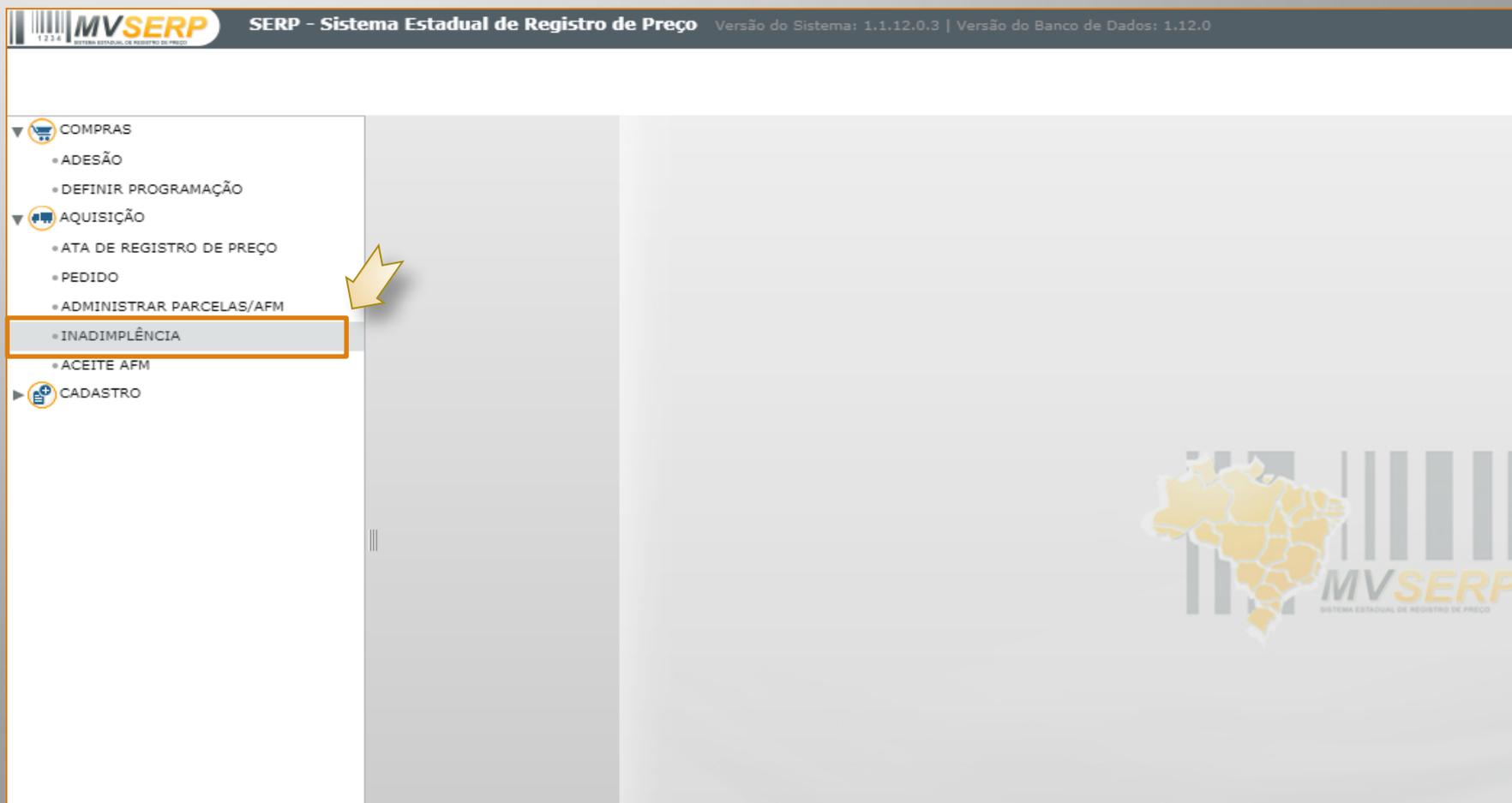
Para resolução da INADIMPLÊNCIA, o município deverá elaborar uma **JUSTIFICATIVA** para o gestor do SERP com o motivo da inadimplência solicitando o desbloqueio da mesma para conclusão do referido pedido de compra.

O Gestor do SERP analisar e realiza o desbloqueio da inadimplência para posterior conclusão do pedido de compra no sistema. **Enquanto o pedido de compra não for concluído, a INADIMPLÊNCIA permanecerá no sistema.**

# INADIMPLÊNCIA

Para resolução da inadimplência no sistema, deverá seguir os seguintes passos:

1º) Clicar na função AQUISIÇÃO → INADIMPLÊNCIA



The screenshot displays the MVSERP (Sistema Estadual de Registro de Preço) interface. The top header includes the logo, the system name, and version information. The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- COMPRAS
  - ADESÃO
  - DEFINIR PROGRAMAÇÃO
- AQUISIÇÃO
  - ATA DE REGISTRO DE PREÇO
  - PEDIDO
  - ADMINISTRAR PARCELAS/AFM
  - INADIMPLÊNCIA
  - ACEITE AFM
- CADASTRO

The 'INADIMPLÊNCIA' option is highlighted with a grey background and an orange border. A yellow arrow points to this option. The main content area is currently blank, and the MVSERP logo is visible in the bottom right corner.

# INADIMPLÊNCIA

Para resolução da inadimplência no sistema, deverá seguir os seguintes passos:

2º) Clicar duas vezes em cima da inadimplência

Inadimplência					
Número da inadimplência	Número da parcela	Número da AFM	Período	Responsabilidade	Pendente
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/> a <input type="text"/>	Todos ▾	Todos ▾
Número da inadimplência	Data da inadimplência	Número da parcela	Número da AFM	Responsabilidade	Pendente
2201	15/12/2020	29705	0267-0271	Município	Sim



Consegue-se buscar a inadimplência também através do número da parcela

# INADIMPLÊNCIA

Para resolução da inadimplência no sistema, deverá seguir os seguintes passos:

3º) Inserir a justificativa da inadimplência e salvar.

Inadimplência			
Número da inadimplência	Número da parcela	Número da AFM	Data da AFM
<b>2199</b>	<b>31470</b>	<b>36/2019</b>	<b>12/09/2019</b>
Município Solicitante/Responsável	Data de envio do email	Data da inadimplência	Fornecedor
<b>NOME DO MUNICIPIO</b>	<b>30/11/2019</b>	<b>29/11/2020</b>	<b>MÔNACO</b>
Responsabilidade *	Pendente *		
<input checked="" type="radio"/> Município <input type="radio"/> Fornecedor	<input checked="" type="radio"/> Sim <input type="radio"/> Não		
Justificativa *			
<div style="border: 1px solid #ccc; height: 200px;"></div>			



✓ Feito isso, o gestor do SERP irá analisar, aceitar a justificativa e desbloquear a pendência para conclusão do pedido de compra no sistema.