Índice

[Prefácio 5](#_Toc35942481)

[Definições deste documento: 5](#_Toc35942482)

[Planilha 5](#_Toc35942483)

[Aba 5](#_Toc35942484)

[Planilha Fixa 5](#_Toc35942485)

[Planilha Dinâmica 5](#_Toc35942486)

[ARP 5](#_Toc35942487)

[Planilha de Compras (Assinaturas) 5](#_Toc35942488)

[RC 6](#_Toc35942489)

[AF 6](#_Toc35942490)

[Formato de Data = 99.99.9999 6](#_Toc35942491)

[Estoque Físico 6](#_Toc35942492)

[Saldo de Estoque 6](#_Toc35942493)

[[Itens] 6](#_Toc35942494)

[>Coluna< 6](#_Toc35942495)

[<Botão> 6](#_Toc35942496)

[{ } 6](#_Toc35942497)

[# nome\_da\_planilha # 6](#_Toc35942498)

[Entidades de Entradas 7](#_Toc35942499)

[Planilha de Compras/Ata (Dinâmica) 8](#_Toc35942500)

[Relatórios ADMC 8](#_Toc35942501)

[Ponto de Pedido (Fixa) 8](#_Toc35942502)

[Itens em Ata (Fixa) 9](#_Toc35942503)

[Compras Extras (Dinâmica) 9](#_Toc35942504)

[Excluir do Estoque (Fixa) 9](#_Toc35942505)

[RCs Pendentes (Fixa) 9](#_Toc35942506)

[AFs Pendentes (Fixa) 9](#_Toc35942507)

[Complementos (Fixa) 9](#_Toc35942508)

[Justificativas (Fixa) 10](#_Toc35942509)

[Planilha de Compras/Ata - Parâmetros de Importação 11](#_Toc35942510)

[Planilha Consumo, Estoque, Compra (do ADMC) 11](#_Toc35942511)

[Planilha Consumo (do ADMC) 11](#_Toc35942512)

[Compra Normal (Ata) ou Cronograma (Fora de Ata) 12](#_Toc35942513)

[Ciclo de Pré-Análises 13](#_Toc35942514)

[\* Saldo Total de Ata abaixo do Saldo desta Secretaria 13](#_Toc35942515)

[\* Gráfico Itens Zerados 14](#_Toc35942516)

[Gráfico 14](#_Toc35942517)

[Análise 14](#_Toc35942518)

[\* Atas Novas 15](#_Toc35942519)

[\* Entradas no Estoque Físico 15](#_Toc35942520)

[\* RCs alteradas nas planilhas aguardando conferência 15](#_Toc35942521)

[Itens a Excluir sem Saldo 15](#_Toc35942522)

[Ciclo de Análises (Itens de Ata) 16](#_Toc35942523)

[Filtro – Itens a Excluir SEM Saldo 16](#_Toc35942524)

[Filtro - Ativos - Abaixo do Ponto de Pedido (Ata/SemCompra) 17](#_Toc35942525)

[Filtro - Ativos Abaixo do Ponto de Pedido 17](#_Toc35942526)

[Filtro - Ativos com Ata – Todos por Ata 17](#_Toc35942527)

[Planilha de Compras/Ata (Abas) 17](#_Toc35942528)

[Aba “Itens” (Análise das Necessidades) 17](#_Toc35942529)

[Funções 17](#_Toc35942530)

[Colunas Principais 18](#_Toc35942531)

[Planilha “Ponto de Pedido” (Abas) 20](#_Toc35942532)

[Ponto\_Ped 20](#_Toc35942533)

[Saldo 20](#_Toc35942534)

[Filtros 20](#_Toc35942535)

[Consumo\_Anual 20](#_Toc35942536)

[Excluir\_do\_Estoque 20](#_Toc35942537)

[Parâmetros 20](#_Toc35942538)

[Estáticas 20](#_Toc35942539)

[Grupos 20](#_Toc35942540)

[Planilha “Itens em Ata” (Abas) 20](#_Toc35942541)

[Estimativas 20](#_Toc35942542)

[Pregões 20](#_Toc35942543)

[Atas 20](#_Toc35942544)

[Atas\_Bloqueios 20](#_Toc35942545)

[SaldoAta 20](#_Toc35942546)

[Funções 20](#_Toc35942547)

[Colunas 20](#_Toc35942548)

[AtaCessão 21](#_Toc35942549)

[Funções 21](#_Toc35942550)

[Colunas 21](#_Toc35942551)

[ConsumoAta 21](#_Toc35942552)

[Funções 21](#_Toc35942553)

[Colunas 22](#_Toc35942554)

[Imprósperos 22](#_Toc35942555)

[ImprósperosDetalhes 22](#_Toc35942556)

[HistóricoEstimado 22](#_Toc35942557)

[Filtros 22](#_Toc35942558)

[Estáticas 22](#_Toc35942559)

[Parâmetros 22](#_Toc35942560)

[Planilha “Excluir\_do\_Estoque” (Abas) 22](#_Toc35942561)

[Excluir 22](#_Toc35942562)

[Estáticas 22](#_Toc35942563)

[Planilha “ComprasExtras” (Abas) 22](#_Toc35942564)

[Extras 22](#_Toc35942565)

[Colunas: 22](#_Toc35942566)

[Funcionalidades: 23](#_Toc35942567)

[ListaItens 23](#_Toc35942568)

[Colunas: 23](#_Toc35942569)

[Funcionalidades: 23](#_Toc35942570)

[Origens 23](#_Toc35942571)

[Colunas: 24](#_Toc35942572)

[Funcionalidades: 24](#_Toc35942573)

[Excluir\_do\_Estoque 24](#_Toc35942574)

[Parâmetros 24](#_Toc35942575)

[ExtrasBackup (Oculta) 24](#_Toc35942576)

[Planilha “Complementos” (Abas) 24](#_Toc35942577)

[Complementos 24](#_Toc35942578)

[Estáticas 24](#_Toc35942579)

[Parâmetros 24](#_Toc35942580)

# Prefácio

A planilha de compras consolida em uma única planilha o resultado de planilhas geradas pelo sistema ADMC somadas a outras de manutenção manual.

A mesma planilha também pode ser utilizada para gerar estimativas de ata (ARP-Ata de Registro de Preços) que são enviadas para o DRM gerar as respectivas licitações.

O objetivo é automatizar alguns cálculos necessários para apuração e detecção de necessidades de compra de itens de estoque, ou de estimativas de ata, fazendo uso das informações já existentes e agilizando as análises e cálculos que antes eram feitos manualmente.

Tudo o que é feito pelas planilhas pode ser feito pessoalmente, tendo como diferencial apenas o tempo de execução de cada tarefa.

Na prática dependemos da integridade dos dados fornecidos pelo sistema ADMC *desktop* ou *web*.

## Definições deste documento:

### Planilha

Embora tecnicamente o termo “planilha” se refira a cada aba da pasta de trabalho, por força de uso consideramos este termo ao que se refere a cada arquivo .xlsm.

### Aba

Utilizamos este termo para definirmos cada aba dentro de uma planilha (arquivo.xlsm), o que tecnicamente é chamado de planilha, mas valos utilizar esta nomenclatura neste documento.

### Planilha Fixa

São as planilhas que não tem versões ou cópias. Por se tratarem de origem de informações são representadas por um único arquivo .xlsm na rede.

Estes tipos de arquivos só podem ser editados por um usuário por vez.

### Planilha Dinâmica

São as planilhas que possuem versões de apuração. Apenas as Planilhas de Compra/Ata se enquadram nesta condição. As planilhas de dados do ADMC, embora sejam também dinâmicas, não são armazenadas.

### ARP

Ata de Registro de Preços.

### Planilha de Compras (Assinaturas)

Planilha de itens que é utilizada no lugar do pedido de compras para gerar lista de necessidade de compra dos itens em estoque.

Obs.: O requisitante que gera esta planilha é o próprio setor de compras.

### RC

Requisição de Compras.

### AF

Autorização de Fornecimento. Documento que é o resultado de uma RC aprovada que dispara a entrega dos itens pelos fornecedores. A AF gerada já tem por definição quem será o fornecedor, prazo de entrega, quantidades e características dos itens que devem ser entregues.

### Formato de Data = 99.99.9999

As datas são exibidas utilizando-se pontos “.” no lugar da barra “/” como máscara de exibição. Isto é feito para deixar as leituras menos poluídas. Porém a para digitação de uma data **deve ser feita** utilizando-se a barra normalmente.

### Estoque Físico

Define o saldo físico do estoque, independente de já existir alguma compra em andamento.

### Saldo de Estoque

Para fins de compra utilizamos a definição de saldo de estoque que equivale ao saldo físico somado a todas as compras em andamento (RC, AF e Recentes).

### [Itens]

O que estiver entre colchetes representa uma aba da planilha.

### >Coluna<

O que estiver entre >< são nomes de colunas dentro de uma aba da planilha

### <Botão>

O que estiver entre <> são os botões.

### { }

Quando utilizados dentro de um caminho a ser seguido no sistema representa a necessidade de intervenção manual como seleção pelo *mouse* ou digitação de dados para filtro e seleção.

### # nome\_da\_planilha #

Quando utilizados dentro de um caminho a ser seguido no sistema representa o nome de uma planilha. Aqui não será exibido o caminho completo do arquivo, mas somente a sua identificação principal para facilitar a sua leitura.

# Entidades de Entradas

Apuração de Compra

Assinaturas

Relatório de Informações de RCs e AFs

## Planilha de Compras/Ata (Dinâmica)

**Objetivo**: Importar dados do sistema ADMC através de planilhas geradas por este sistema (Atualmente pela versão *desktop*), tratar os dados retirando repetições e agrupando os dados obtidos de forma a transformá-los em informações úteis.

Esta planilha não é fixa. Geramos uma nova planilha para cada apuração. A apuração dos dados é a mesma para compras ou para estimativa de ata, o que diferencia uma da outra são os relatórios de resultados.

A planilha de compras tem por objetivo final gerar a aba “Assinaturas” com os itens que serão comprados para ser enviado para assinatura dos responsáveis. A planilha de estimativa de ata gera formulário de confirmação pelo setor responsável das quantidades que serão estimadas.

**Local de Armazenamento**: “G:\Suprimentos\Compras\3 Planilhas Compras Estoque\AAAA”.

O AAAA representa o ano da planilha.

Dentro deste diretório as Planilhas de Compras assumem o prefixo padrão de “PLANILHA COMPRA Nº 999.xlsm” em que o 999 é o número sequencial da planilha gerada.

Da mesma forma neste diretório temos as Planilhas de Ata que assumem o prefixo padrão de “PLANILHA ATA Nº 999.xlsm”.

## Relatórios ADMC

**Objetivo**: Fonte de Dados.

Atualmente temos dois relatórios básicos do sistema ADMC-Desktop que são utilizados para apuração da Planilha de Compras/Ata. Estes relatórios são obtidos no caminho “Relatório || Almoxarifado || Movimento”:

* Planilha Consumo
* Planilha Consumo, Estoque, Compra

Estes relatórios servem apenas de fonte de dados e não são armazenados. Sua geração é feita automaticamente no local “Z:\” em que mapeamos o caminho da rede: [\\app01.sjc.sp.gov.br\Sistema](file:///\\app01.sjc.sp.gov.br\Sistema)\Arquivo.

## Ponto de Pedido (Fixa)

**Objetivo**: Determinar o momento de compra dos itens de acordo com seus consumos.

Cadastro manual de **Ponto de Pedido** dos itens de estoque. O ponto de pedido do sistema não serve para todos os itens e sofre adulteração da forma como está sendo gerado. Desta forma geramos um ponto de pedido inicial e passamos a fazer manutenção somente neste arquivo. Aqui o ponto de pedido nunca zera automaticamente, pois as manutenções são feitas regularmente de forma manual. Também temos a oportunidade de modificarmos os parâmetros para obtermos resultados mais próximos do esperado.

**Local de Armazenamento**: “G:\Suprimentos\Compras\3 Planilhas Compras Estoque\ Ponto\_de\_Pedido.xlsm”.

## Itens em Ata (Fixa)

**Objetivo**: Cadastrar os códigos que estão estimados em ata para podermos manter histórico do que é direito da secretaria e o saldo de compra permitido para cada combinação Ata + Item de Estoque.

**Local de Armazenamento**: “G:\Suprimentos\Compras\1 Estimativas de ATA 14-08-17\ Itens em ATA.xlsm”.

## Compras Extras (Dinâmica)

**Objetivo**: Informar as necessidades de compra que estão fora do consumo mensal.

Esta planilha é lida pela apuração da planilha de compras.

**Local de Armazenamento**: “G:\Suprimentos\Compras\3 Planilhas Compras Estoque\ComprasExtras.xlsm”.

## Excluir do Estoque (Fixa)

**Objetivo**: Cadastrar os códigos que não devem mais ser comprados, mesmo que ainda continuem cadastrados em nosso estoque até que seu saldo seja zerado. Também permite transferirmos movimentações de um código inativado para outro ativo (Ex.: Alteração de especificação), o que acontece na apuração das planilhas de compras/ata.

**Local de Armazenamento**: “G:\Suprimentos\Compras\3 Planilhas Compras Estoque\ Excluir\_do\_Estoque.xlsm”.

## RCs Pendentes (Fixa)

**Objetivo**: Fornecer informações atualizadas da situação das RCs emitidas até que estas sejam atendidas em AFs.

**Local de Armazenamento**: “G:\Suprimentos\Compras\0 MATRIZ PLANILHA RCs E ATAs PENDENTES\ RCS PENDENTES.xlsx”.

A manutenção desta planilha é manual de responsabilidade do setor de compras.

## AFs Pendentes (Fixa)

**Objetivo**: Fornecer informações atualizadas da situação das AFs emitidas até que estas sejam atendidas (Itens entregues).

**Local de Armazenamento**: “S:\Acompanhamento\_Compras\Saldo AFs Pendentes.xlsx”.

A manutenção desta planilha é manual de responsabilidade do setor de Follow-Up.

## Complementos (Fixa)

**Objetivo**: Cadastrar as informações abaixo para itens que precisem destes detalhes:

* **COMPLEMENTO**: Informação que será utilizada como complemento de RC. Esta informação será gerada na coluna “[#Itens em Ata# || [Assinaturas] ||](#_Funções) >OBSERVAÇÕES<”.  
  Observação: Quando existir texto extenso e comum a vários itens você poderá utilizar o recurso de resumo:
  1. Na aba “Estáticas” inclua um código começando por “#” mais alguma descrição, em maiúsculo, para facilitar a lembrança do assunto. Na coluna “[Estáticas] || >Descrição<” você descreve todo o texto que queira sugerir.
  2. Na coluna “[Complementos] || >COMPLEMENTO<” você inclui o código que você cadastrou e toda vez que este item for apurado na aba de Assinaturas o texto será gravado na coluna “**[Assinaturas] || >OBSERVAÇÕES<**”. Por exemplo, já temos os resumos “#ELDORADO” e “#MADEIRAS”.
* **TPFICHA**: Informação que será utilizada como informativo para o setor de Gestão de Contratos para definir qual a melhor filha a utilizar para cada item. Esta informação será gerada na coluna “[#Itens em Ata# || [Assinaturas] ||](#_Funções) >DEST<”.
* **VALIDADE**: Informar a validade em meses. Esta informação, quando existir, será incluída automaticamente nos comentários da coluna “[#Itens em Ata# || [Assinaturas] ||](#_Funções) >LC<” onde são lançadas as quantidades de compra.

**Local de Armazenamento**: “G:\Suprimentos\Compras\3 Planilhas Compras Estoque\Complementos.xlsm”.

## Justificativas (Fixa)

**Objetivo**: Armazenar padrões de justificativas a serem utilizadas na geração das RCs. Esta planilha contém justificativas separadas por grupo de produto com especificidades para **Escolas** (Ensino Fundamental), **Infantil** (Educação Infantil), **Adm** (Administrativo) e **Todos**.

Esta planilha é aberta por atalho em “**[Assinaturas] || <Justificativas>**” e abre diretamente no grupo conforme o item que está selecionado nesta última planilha.

**Local de Armazenamento**: “G:\Suprimentos\Compras\3 Planilhas Compras Estoque\JUSTIFICATIVAS RC's.xlsm”.

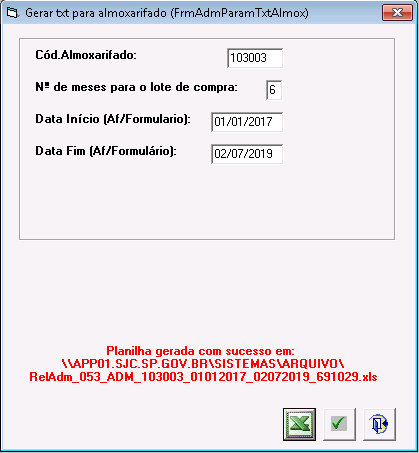
# Planilha de Compras/Ata - Parâmetros de Importação

Para importar os dados do ADMC precisamos de dois relatórios que geramos no formato de Planilha Excel®. O objetivo de cada apuração é que irá definir a forma dos parâmetros de geração.

## Planilha Consumo, Estoque, Compra (do ADMC)

* Caminho: “**Relatório || Almoxarifado || Movimento || Planilha Consumo, Estoque, Compra**”
* Este relatório discrimina RCs e AFs pendentes para o item, portanto podem existir mais de uma linha para itens que tenham várias RCs ou várias AFs.
* Parâmetros

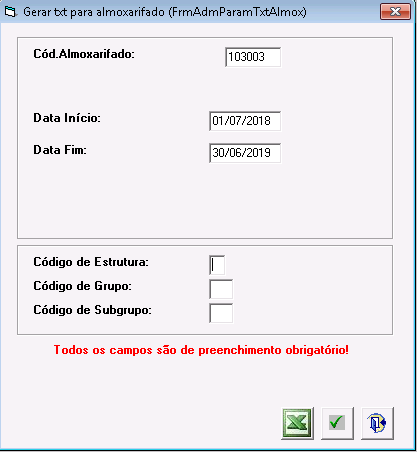
1. Informar o código do almoxarifado. Ex.: **103003**
2. Nº de meses para o lote de compra: Ex.: **6**
3. Data Início (Af/Formulário) e Data Fim (Af/Formulário): Informar as datas do período desejado.



## Planilha Consumo (do ADMC)

* Caminho: “**Relatório || Almoxarifado || Movimento || Planilha Consumo**”
* Este relatório discrimina movimentações mensais por coluna do item.
* O item irá aparecer neste relatório mesmo que não faça mais parte do estoque se existir alguma movimentação dentro do período solicitado.
* Parâmetros:

1. Cód. Almoxarifado. Ex.: **103003**
2. Data Início e Data Fim: Informar as datas do período desejado.
3. Código de Estrutura, Código de Grupo e Código de Subgrupo: **Não precisa informar**.



## Compra Normal (Ata) ou Cronograma (Fora de Ata)

* Planilha Consumo, Estoque, Compra:
  + Data inicial = **01/01/2017**

Este relatório precisa conter movimentações antigas, caso contrário RCs e AFs antigas não serão exibidas.

* + Data Final = **hoje**.

Informar sempre a data atual, pois queremos que toda movimentação atual apareça.

* Planilha Consumo

Há duas formas de apurar o período

* + Período fechado do último ano, sem considerar o mês atual
  + Período dos últimos 12 meses completos, mais os dias do mês atual.

O consumo se baseia no último ano para que as colunas de médias e consumo total estejam sempre equivalentes para facilitar as análises.

Quando você quiser um cálculo preciso de consumo anual, não informe os dias remanescentes do mês atual para não deturpar a contagem. Isto porque o cálculo de média sempre considera a quantidade de meses que estão na seleção. O mês atual irá contar para a divisão mesmo que você tenha apenas um dia de movimentação, o que lhe trará um consumo do mês muito abaixo do que deveria.

# Ciclo de Pré-Análises

Junto da compra ou estimativa de ata, propriamente ditos, temos outras análises que devemos extrair da planilha após sua geração. Algumas delas são necessárias até mesmo para a própria apuração das necessidades de forma correta.

As conferências listadas em seguir que estiverem sinalizadas com “\*” fazem parte das rotinas automáticas que são geradas após a conclusão do processamento da Planilha de Compras/Ata.

## \* Saldo Total de Ata abaixo do Saldo desta Secretaria

Caminho: “**#Planilha de Compras/Ata# || <Ferramentas> || Rotinas || Saldo total da Ata abaixo do nosso saldo**”

Este relatório exibe uma listagem com os itens de estoque que estão apresentando saldo total disponível em ata (Que vale para todas as secretarias) abaixo do nosso cálculo de saldo, obtidos estes com a apuração feita pela planilha “Itens em Ata”.

Para que estes dados estejam corretos é necessário que a apuração de consumo da ata esteja atualizada. Esta apuração é feita manualmente na planilha “[Itens em Ata | [SaldoAta]](#_SaldoAta)” toda vez que uma nova Planilha de Compras for finalizada.

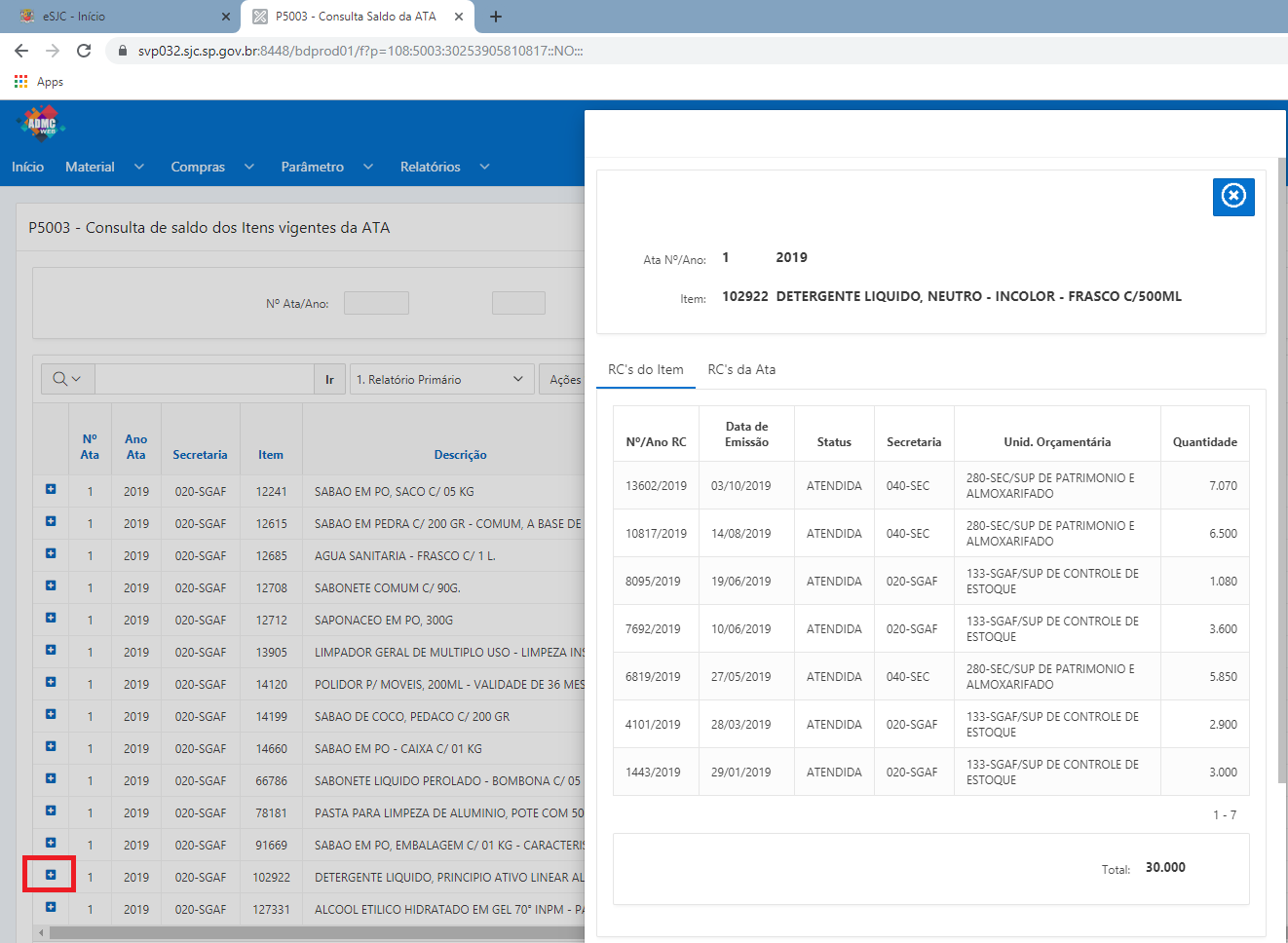
Quando quedas forem detectadas devemos questionar com o DRM sobre o consumo de nosso saldo ainda sem autorização. As autorizações de consumo de ata são registradas na planilha “[#Itens em Ata# || [SaldoAta] || <Cessão>](#_Funções)”. Se ocorrer de existir algum consumo que não foi autorizado, mas já foi “atendido”, é necessário registrar também como “# acerto” na coluna SOLICITANTE.

Utilize para esta análise:

1. As informações contidas na planilha “[#Itens em Ata# || [SaldoAta] e [ConsumoAta]](#_SaldoAta)” onde é possível identificar, pelas planilhas de compra, as RCs emitidas para compra por ata. Tais RCs podem sofrer alterações com o tempo quando ocorrerem alterações de quantidades em RCs que estão tramitadas para o DRM, mas devemos considerar que se forem devidamente atualizadas nas planilhas do setor de compras teremos a informação sempre atualizada.

O uso desta planilha “Itens em Ata” será melhor explicado em seu tópico específico.

1. Utilize também a pesquisa no ADMC-WEB onde se pode verificar o saldo atualizado de compra de determinado item na ata. Imagem abaixo no caminho: “Relatórios || Geral || Ata || Saldo de Ata || {Informar manualmente NºAta/Ano:} || <Buscar> || {Localizar o item desejado e clicar o seu respectivo símbolo  || [RC´s do Item]}”. Neste caminho é possível identificar a secretaria\setor responsável por cada requisição de compra emitida.
2. Caso exista necessidade de realizar algum acerto, mesmo que nada tenha sido cedido, utilize o cadastro de cessão para incluir um registro como se um saldo tivesse sido cedido com a expressão “# acerto de saldo” na coluna “Solicitante”.



## \* Gráfico Itens Zerados

Esta seleção mostra os itens que estão com estoque físico zerados, independente de já existirem compras em andamento.

### Gráfico

Caminho: “**#Planilha de Compras/Ata# || [Filtros] || <Ativos Zerados>**”.

Esta seleção permite a contagem de itens ativos que estão zerados no estoque. A partir desta contagem é possível atualizar a planilha de impressão do gráfico de itens zerados que deve ser atualizado semanalmente.

De dentro da planilha de compras você pode realizar este filtro e na sequencia enviar automaticamente o total atual para a planilha através do Caminho: “**#Planilha de Compras/Ata# || [Itens] || <Ferramentas> || <Rotinas> || Gráfico Itens Zerados**”.

### Análise

O ideal é complementar o filtro pela coluna “NãoComprado” retirando os itens que estão com:

* ZeroAta = Estes itens estão com ata zerada ou vencida e não podem ser comprados por ata.
* # acerto de saldo (Vazias) = Estes itens não possuem sugestão de compra baseada no ponto de pedido ou já estão com quantidade de compra (Coluna LC) que já supre a sugestão de compra.

Utilize a coluna “**Recentes**” para confirmar se não houve compra recente que ainda não geraram RCs.

## \* Atas Novas

Na planilha de compras podemos ver os códigos de atas já cadastradas no sistema, porém a seleção do que entrou recentemente não é tão clara por ali. Para isso há uma ferramenta no cadastro de “Itens em Ata” no caminho “**#Planilha de Compras/Ata# || [Itens] || <Ver Estim. Ata> || [Atas] || <Atas Novas>**”. Um arquivo texto será exibido com os códigos de atas que ainda não estão cadastradas no controle de “Itens em Ata”, que será a informação acabou de entrar nas planilhas.

É necessário atualizar a planilha de atas com estes novos códigos para que estes não sejam listados novamente da próxima vez.

## \* Entradas no Estoque Físico

Este recurso mostra as entradas no estoque físico desde a última planilha.

Caminho: “**#Planilha de Compras/Ata# || [Itens] || <Ferramentas> || <Rotinas> || Entradas no Estoque Físico**”

Este relatório é em formato de arquivo texto e devemos enviar esta informação para a supervisão acompanhar. Ao colar o relatório lembre-se de mudar a fonte para “Courier New”.

## \* RCs alteradas nas planilhas aguardando conferência

Este recurso exibe um relatório de alterações de RCs solicitadas ao DRM. Devemos acompanhar para nos certificar de que tais alterações estão mesmo realizadas.

Quando uma alteração de quantidade ou cancelamento de item for solicitada devemos fazer a anotação na aba “Assinaturas” e que a RC está registrada. Desta forma conseguimos verificar esta quantidade com o que está na aba “RCsGeradas”. Somente depois de confirmados os ajustes pelo DRM devemos alterar a aba “RCsGeradas” para que o seu valor confira com o que está na planilha “Assinaturas” fazendo com que este relatório pare de gerar estas críticas.

Este relatório pode ser um pouco demorado, pois faz a verificação de todas as outras planilhas anteriores.

## Itens a Excluir sem Saldo

Caminho: “**#Planilha de Compras/Ata# || [Aba Filtros || <Itens a Excluir SEM Saldo>**”

Este filtro exibe os itens que estão na lista de exclusão e aparecem com fundo preto na planilha de compras.

Por já estarem zerados no sistema estes itens podem seguir para o procedimento de exclusão abaixo:

1. Selecionar os itens (Código e Descrição) diretamente na planilha e enviar para o e-mail ([sme.estoque@sjc.sp.gov.br](mailto:sme.estoque@sjc.sp.gov.br)) do o setor de estoque solicitando verificar se estes realmente estão zerados fisicamente.
2. Após confirmação do setor de estoque enviar a mesma impressão para o DRM retirar estes códigos do estoque desta secretaria. Obs.: Estamos enviando atualmente para [erika.garcia@sjc.sp.gov.br](mailto:erika.garcia@sjc.sp.gov.br).
3. Após resposta do DRM de que estes itens já foram excluídos do estoque da secretaria, verificar no AMDC em cadastro de materiais se cada um dos itens informados já está mesmo sem o vínculo com a secretaria. Se o item ainda constar como vinculado comunicar ao DRM sobre a pendência encontrada.

Não é necessário mais nenhum procedimento, pois o item fora do cadastro da secretaria não sairá mais no relatório de RCs e AFs.

# Ciclo de Análises (Itens de Ata)

A compra de itens em ata são os mais recorrentes. Na prática podemos fazer o levantamento diário, embora isso não seja obrigatório. Mas a análise diária suprime problemas de consumos exagerados que venham a reduzir o saldo em estoque de modo a prejudicar os setores. Isso pode acontecer, por exemplo, em casos de empréstimos de material ou consumos emergenciais que excedam a média de consumo.

Utilizamos os filtros abaixo para resumir de forma rápida o que precisamos verificar imediatamente, sempre considerando o “Ponto de Pedido" de cada item e [seu saldo](#_Saldo_de_Estoque). Não se prenda a esta rotina, pois podem surgir outras análises e necessidades que precisaremos filtrar manualmente.

Após filtrar apenas os itens ativos que estão em ponto de pedido veja os filtros que você pode adicionar manualmente:

* **>NãoComprado<** - Nos mostra algumas linhas com a informação “**ZeroAta**”. Esta informação quer dizer que aquela linha está em ata, mas que o saldo no momento está zerado e você não poderá realizar esta compra por esta opção neste momento. Então você pode filtrar manualmente esta coluna retirando tudo o que está com esta descrição.
* **>ATA Nº/ANO<** - Filtre manualmente tudo o que estiver com conteúdo (Vazias), pois o que não tem ata não será comprado neste momento.
* **>Sugestão<** - No caso dos itens em ata demonstra a conta do que precisa comprar calculando a necessidade de sete meses de compra (A coluna **>PontoMês<** vezes 7) e deste resultado subtrair o saldo do item. A diferença é a sugestão de compra padrão.
* **>LC<** - Apesar da coluna >Sugestão<, considere o que realmente se vai ser comprado será o que você digitar nesta coluna **>LC<**. Observe também que alguns itens são entregues com metragem fixa por rolo (Fios elétricos) ou pacotes de quantidades fixas. Embora seja uma obrigação do fornecedor entregar da forma como for comprado, você pode ajudar neste sentido digitando quantidades que facilitem a entrega, sempre que possível.

## Filtro – Itens a Excluir SEM Saldo

Utilizar esta opção para verificar se há algum item da lista de exclusão que está com o saldo zerado. Caso exista copie somente o cabeçalho e linhas com código e descrição e enviar esta imagem em um e-mail solicitando ao setor de estoque que confirme se os itens em questão podem realmente serem excluídos neste momento (Esta verificação é necessária para garantir que os itens estão realmente zerados no estoque). Após a confirmação do estoque enviar a mesma imagem para o DRM solicitando a exclusão do item do estoque da SEC-103003.

## Filtro - Ativos - Abaixo do Ponto de Pedido (Ata/SemCompra)

Utilizar esta opção de filtragem que traz todos os itens cujo cálculo de ponto de pedido já está igual ou inferior ao [saldo do item](#_Saldo_de_Estoque), que estão com ata vigente e que não tenham nenhuma RC ou AF pendente (Considerando que as AFs pendentes são consideradas somente dos últimos dois meses).

Os itens que estão na lista de exclusão não aparecerão nesta seleção.

Esta opção é a mais direta que temos para compras diárias. Teremos também outra opção de filtro, mais abaixo, que mostra mais dados e que também deve ser utilizada após esta análise.

## Filtro - Ativos Abaixo do Ponto de Pedido

Utilizar esta opção de filtragem que traz todos os itens cujo cálculo de ponto de pedido já está igual ou inferior ao [saldo do item](#_Saldo_de_Estoque). Esta opção mostrará também os itens que não são de ata.

Os itens que estão na lista de exclusão não aparecerão nesta seleção.

Os itens com ata também aparecerão nesta seleção, pois foram deixados de propósito para que sempre estejamos analisando se devem ou não entrar em próximas estimativas de ata.

Filtro - Ativos com Ata – Todos por Ata.

Esta opção serve para visualizarmos rapidamente as atas que estão por vencer. Você verá isso na planilha “**#Planilha de Compras/Ata# || [Aba Itens] ||>Semanas ATA<**”. A coluna que aparecer com uma bandeirinha vermelha, indica que está vencendo em até quatro semanas. Estas são as mais urgentes para serem analisadas.

Estes dois filtros são os mais necessários, mas nada impede de utilizar todas as outras opções existentes na aba Filtros.

Entenda mais sobre todas as colunas da planilha “Itens” [aqui](#_Planilha_de_Compras/Ata).

# Planilha de Compras/Ata (Abas)

## Aba “Itens” (Análise das Necessidades)

### Funções

**< Ocultar Colunas >** - Oculta o reexibe algumas colunas padrões que estão definidas na aba “Parâmetros”. A descrição desta coluna mudará para <Reexibir Colunas> quando a função de ocultar tiver sido executada.

**< Reordenar >** - Reordena os itens visíveis na planilha conforme opções diversas.

**< Ferramentas >** - Abre as opções abaixo de ferramentas que irão auxiliar nas análises diversas.

**< Filtrar Código >** - Opção padrão das planilhas para filtrar somente códigos de itens de estoque específicos. Digite os códigos separados por vírgula ou ponto e tecle <ENTER> ou <Ok>.

**< Importar Planilhas >** - Rotina que faz a importação das duas planilhas de dados geradas pelo sistema ADMC-Desktop fazendo as separações, agrupamentos, ordenações e cálculos necessários para obtermos diversas informações que utilizaremos nas análises de compra.

**< Ver RCs / AFs>** - Atalho que abre a aba “RC\_AF” onde estão os dados sem tratamento que foram importados das planilhas geradas pelo ADMC. Ao abrir esta aba será feito um filtro automático em que exibirá apenas os detalhes do código que está em uso na aba “Itens”.

**< Ver Consumo >** - Atalho para a aba “Consumo” onde estão os dados de consumo mensal importados do sistema ADMC. Ao abrir esta aba será feito um filtro automático em que exibirá apenas os detalhes do código que está em uso na aba “Itens”.

**< Ver Recentes >** - Atalho que abre a planilha “Itens em Ata” na aba ConsumoAta onde estarão as compras realizadas. Estes dados são atualizados somente quando ocorrem alterações na aba de assinatura das planilhas de compra.

**< Ver Complemen >** - Atalho que abre a Planilha Externa de Complementos, onde poderemos inserir informações que serão complementos na geração da planilha de “Assinaturas”.

**< Ver Estim. Ata >** - Atalho que abre a Planilha Externa de Itens em Ata, onde poderemos ler e inserir informações que serão utilizadas na geração desta planilha e podermos controlar dados de itens em ata e seus respectivos saldos.

**< Ver Ponto de Pedido >** - Atalho que abre a Planilha Externa de Ponto de Pedido, onde poderemos ler, inserir e editar informações que serão utilizadas na geração desta planilha e podermos controlar a necessidade de compra para cada item.

**< Ver Extras >** - Abre a planilha externa de “ComprasExtras” onde estarão as necessidades extras de compra, filtrando as compras solicitadas para o código selecionado.

### Colunas Principais

As colunas que se referirem exclusivamente a ata só conterão alguma quantidade quando se referirem a alguma.

CÓDIGO – Item de estoque conforme sistema ADMC.

DESCRIÇÃO – Exibe a descrição resumida. A descrição completa pode ser visualizada no comentário desta célula.

UNIDADE (PC, M, MM, etc.)

VALOR UNIT – Quando se tratar de ata é o valor da ata. Em outros casos será a média de consumo.

MARCA – Só haverá marca para itens de ata.

FORNECEDOR – Fornecedor da ata

**LICITACAO** – Tipo, número e ano do pregão da ata

**QTDE ATUAL** – Saldo físico em estoque.

COD. ALMOX – Será sempre o mesmo visto que o relatório do ADMC recebe este filtro.

PREÇO MÉDIO

L.C. 6 MESES – Coluna especial que apura as seis maiores compras do último ano gerado na planilha do ADMC.

**TEMPO ESTOQUE** – Cálculo dinâmico que mostra o tempo de duração do estoque em meses obtidos das colunas **QTDE ATUAL** / **Média**.

**LC** – Lote de compra. Campo onde serão informadas as Quantidades de compra de cada item. Este campo é informado manualmente. Informe “–1” para deixar esta célula na cor preta (Utilize para registrar análises já feitas quando necessário).

**TOTAL** – Exibe o valor total de compra apurada pela multiplicação das colunas **VALOR UNIT.** x **LC**.

**ATA Nº/ANO** – Código e ano da ata à qual está relacionada o item. Considerando que existe a possibilidade, mesmo que transitória, de existirem mais de uma ata em vigor para um mesmo item esta coluna exibirá somente uma. A ata que será exibida será a mais antiga desde que tenha saldo e não esteja na lista de bloqueio. Você poderá visualizar todas as atas que estão vigentes para o código olhando para comentários desta célula ou na célula “ATA DT.VALID.” ou pela opção <Ver RCs/AFs> onde você verá os detalhes originais que vieram do ADMC.

Mesmo que a planilha do ADMC não mostre mais a ata que estava vinculada ao código quando esta perde a validade, o processamento desta planilha poderá exibir a informação da ata anterior através das informações da planilha “Itens em Ata”.

**ATA SALDO** – Esta coluna não é gerada pelo sistema ADMC. Ela é preenchida pelo processamento da planilha pois traz o saldo exclusivo da secretaria lendo o saldo existente na planilha “Itens em Ata”. Se esta coluna estiver superior à coluna ATA QTDE isso quer dizer que ocorreu consumo não autorizado de nosso saldo de ata por outras secretarias.

**ATA QTDE** – Saldo total da ata no sistema. Observar que na planilha o ADMC até esta data (17/10/2019) esta coluna não tem a dedução das RCs emitidas o que nos leva a erros de análises. Já foi solicitado à informática a correção. Considerando que esta coluna estivesse corretamente atualizada ela indicaria o limite para compra por ata por quem quer que seja.

ATA VALOR – Valor total do saldo de ata.

**ATA DT.VALID.** – Data de validade da ata. As AFs têm que ser geradas até esta data, portanto sempre considere o tempo que levará até a RC gerada ser tratada pelo DRM. Geralmente consideramos que a RC deve estar no DRM até o dia anterior a esta ata, mas com ressalvas e alertas da urgência, quando for o caso.

# Planilha “Ponto de Pedido” (Abas)

## Ponto\_Ped

## Saldo

## Filtros

## Consumo\_Anual

## Excluir\_do\_Estoque

## Parâmetros

## Estáticas

## Grupos

# Planilha “Itens em Ata” (Abas)

## Estimativas

## Pregões

## Atas

## Atas\_Bloqueios

## SaldoAta

Nesta aba serão cadastrados, automaticamente, o controle de saldo de cada combinação ***Item+Ata***.

Utilize estas informações para análises dos itens relacionados no relatório “[Saldo Total de Ata abaixo do Saldo desta Secretaria](#_*_Saldo_Total)”.

### Funções

* + **Consumo da Ata**

Atalho para a aba “[ConsumoAta](#_ConsumoAta)” que é aberta já com o filtro da combinação Código+Ata que foi selecionada nesta aba. A lista exibida se refere exclusivamente ao consumo realizado nas “Planilhas de Compra | [Assinaturas]” que foram apuradas anteriormente.

* + **Cessão**

Atalho para a aba “[AtaCessão](#_AtaCessão)” que Adiciona uma nova linha na planilha. Utilizar para cadastrar novas cessões.

* + **Reordenar**
  + **Filtrar Código**
  + **Voltar para Estimativas**

### Colunas

* CÓDIGO (Item)
* DESCRIÇÃO (Item)
* **CHAVE (Ata/Ano)**
* ATA.NR
* ATA.ANO
* ATA.VENC
* **ESTIMATIVA** (Fixo: Quantidade que foi estimada)
* **ENVIO** (Fixo: Data do envio da estimativa)
* **CONSUMO** (Dinâmico: Quantidade consumida pela secretaria. Muda automaticamente conforme novas apurações forem realizadas na aba “ConsumoAta”)
* **CESSÃO** (Dinâmico: Quantidade cedida cadastrada na aba “AtaCessão”)
* **SALDO** (Dinâmico: Quantidade calculada conforme estimativa, consumo e cessão)
* **FIM**

## AtaCessão

Esta aba fica oculta por padrão e só é exibida através do atalho existente na aba “SaldoAta”.

Aqui são cadastradas todas as cessões de saldo de ata para outras secretarias. Esta cessão representa apenas o direito de uso de saldo e não deve ser confundida com empréstimos realizados.

### Funções

* + **Desbloquear Planilha**

Esta planilha é bloqueada para evitar manuseio indevido. Se necessário fazer algum ajuste manual utilize esta função para desbloquear a planilha.

* + **Adicionar Linha**

Adiciona uma nova linha na planilha. Utilizar para cadastrar novas cessões.

* + **Voltar p/ Saldo** (Atalho)
  + **Reordenar**
  + **Filtrar Código**

### Colunas

* ATA (Número/Ano)
* CÓDIGO (Item)
* DESCRIÇÃO (Item)
* **SOLICITANTE (Informado no cadastro)**
* **DATA** (Data da cessão)
* **QUANTIDADE** (Quantidade de saldo que foi cedida)
* US\_NOME (Usuário que fez a última manutenção no registro-Automático)
* US\_DATH (Data da última manutenção do registro-Automático)
* FIM

## 

## ConsumoAta

### Funções

* + **Atualizar**

Rotina que permite selecionar as “Planilhas de Compra” das quais serão será feita a reapuração das compras feitas por ata. Esta rotina permite selecionar várias planilhas de origem de uma só vez.

Obs.: Esta reapuração atualiza somente o saldo nesta planilha. Se necessário visualizar a reapuração em alguma Planilha de Compras/Ata você deve fazer a atualização específica depois desta atualização.

* + **Voltar Estimativas** (Atalho)
  + **Filtrar Estimativa** (Atalho que filtra apenas a estimativa selecionada)
  + **Voltar Saldo Ata** (Atalho)
  + **Filtrar Código**
  + **Reordenar**

### Colunas

* CÓDIGO (Item em estoque)
* DESCRIÇÃO (Item)
* SITUAÇÃO (- ok -, Aguardando, Inativo ou Suspenso)
* ATA (Número/Ano)
* ATA.NR (Número)
* ATA.ANO (Ano)
* ATA.VENC (Vencimento da Ata)
* ESTIMADO (Quantidade estimada para o item x ata)
* CONSUMIDO (Quantidade gerada em RC)
* SALDO (Quantidade consumida exclusivamente pela Secretaria)
* ITEM (Sequencia do item na aba Assinaturas da Planilha de Compras).
* RC (Número da RC gerada na aba Assinaturas da Planilha de Compras).
* PLANILHA (Número/Ano da planilha de origem)
* BLOQUEADA (Indica que a compra do item x ata está bloqueada).
* FIM

## Imprósperos

## ImprósperosDetalhes

## HistóricoEstimado

## Filtros

## Estáticas

## Parâmetros

# Planilha “Excluir\_do\_Estoque” (Abas)

## Excluir

## Estáticas

# Planilha “ComprasExtras” (Abas)

## Extras

Local onde serão lançadas as necessidades de compra fora da necessidade padrão de estoque. Tais lançamentos são geralmente demandas, como obras, que surjam aumentando o consumo.

Para digitar nova necessidade tem que cadastrar antes a sua respectiva origem na aba “Origens”

### Colunas:

* **CÓDIGO (Informar manualmente – Linhas com cor rosa são códigos repetidos)**
* DESCRIÇÃO (Preenchimento automático)
* UNIDADE (Preenchimento automático)
* **ORIGEM (Conforme caixa de seleção - Esta informação amarra a atualização automática para as colunas VALIDADE e FATOR)**
* VALIDADE (Preenchimento automático - Esta data inibirá a utilização da linha na apuração da planilha de compras quando já estiver vencida).
* FATOR (Preenchimento automático - Esta informação irá multiplicar a coluna QUANTIDADE informada. Por isso deverá ser no mínimo 1)
* **QUANTIDADE (Informar a quantidade necessária do item, sempre de acordo com sua unidade de compra)**
* TOTAL (Preenchimento automático - gerado pela multiplicação das colunas FATOR x QUANTIDADE)
* **OBSERVAÇÃO (Campo de digitação livre para observações quaisquer).**
* US\_NOME (Oculto de preenchimento automático. Usuário que fez o registro)
* US\_DATH (Oculto de preenchimento automático. Última data e hora de alteração)
* Excluir? (Oculto de preenchimento automático. Conforme aba de exclusão)
* FIM (Preenchimento automático. Final da tabela)

### Funcionalidades:

* + **<Filtrar Código>** Filtra códigos informados.
  + **<Reordenar>** Reordena as linhas da tabela conforme ordem escolhida.
  + **<Desbloquear>** Libera a planilha para alterações em colunas bloqueadas.
  + **<Arquivar Vencidos>** Transfere as linhas já vencidas para a aba “ExtrasBackup”.
  + **<Voltar Plan Compras>** Atalho para voltar para a planilha de compras.

## ListaItens

Esta aba é necessária para o preenchimento automático da aba “Extras”. O seu preenchimento é automático sempre que uma nova planilha de compras for importada. Mas você pode forçar uma atualização pelo botão <Importar Nova Planilha>.

### Colunas:

* + CÓDIGO
  + DESCRIÇÃO
  + UNIDADE
  + Excluir?
  + FIM

### Funcionalidades:

* + **<Reordenar>** Reordena as linhas pela coluna CÓDIGO.
  + **<Importar Nova Planilha>** Seleciona uma planilha de compra para atualizar seus códigos existentes nesta planilha. A atualização é feita para códigos novos e para descrições alteradas.

## Origens

Esta aba serve para o cadastro das origens utilizadas na aba “Extras”. Este cadastro é obrigatório para lançamentos de novas origens de estimativa, pois valida a coluna >ORIGEM< da aba “Extras”

### Colunas:

* + **CÓDIGO** (Informar um código bem resumido para ser utilizado no cadastro da aba “Extras”. Por padrão utilizamos o ano no começo para que a ordenação deixe sempre os mais antigos por último).
  + **DESCRIÇÃO** (Descrição para entendimento a que se refere esta origem)
  + **FATOR** (Fator de multiplicação. Informar no mínimo 1. Colocar quantidades maiores quando a estimativa se referir a uma unidade de trabalho que pode ser multiplicada de forma igual para todos como, por exemplo, a construção se salas de aula).
  + **VALIDADE** (Informar uma data de validade até quando você quer que estas estimativas continuem aparecendo nas planilhas de compra).
  + US\_NOME (Preenchimento automático. Usuário que incluiu ou alterou a linha)
  + US\_DATH (Preenchimento automático. Usuário que incluiu ou alterou a linha)
  + FIM (Preenchimento automático. Final da tabela)

### Funcionalidades:

* + **<Voltar para Extras>** Reordena as linhas pela coluna CÓDIGO.
  + **<Reordenar>** Seleciona uma planilha de compra para atualizar seus códigos existentes nesta planilha. A atualização é feita para códigos novos e para descrições alteradas.
  + **<Desbloquear>** (Desbloqueia a planilha para alterações)
  + **<Atualizar Extras>** (Atualiza a aba “Extras” conforme alterações desta aba)
  + **<Inserir Nova Linha>** (Abre a digitação de nova linha).

## Excluir\_do\_Estoque

## Parâmetros

## ExtrasBackup (Oculta)

# Planilha “Complementos” (Abas)

## Complementos

## Estáticas

## Parâmetros