



SCPI 8.0 - Módulo Compras

Guia do usuário

Junho / 2014

Versão: **8.21.14.1396** – script: **7116**

Nesta Edição

Sumário

Introdução	8
Princípios	8
Fluxograma	9
Principais Campos e Botões Padrões	11
01. Processo de compras	18
01.01. Solicitações de materiais / serviços	18
01.02.01 Aprovações de Solicitações	22
01.02.02 Resultado da Aprovação	24
01.03. Cotação de Preços	25
01.04. Resultado da Cotação de Preço	32
01.05. Classificação das Fichas	33
01.06. Liberar Cotação de Preço	35
01.07. Estorno da Cotação	36
01.08. Cadastro de Pedido de Compras	37
01.09. Monitor de compras	42
01.10. Pedido de Anulação / Complemento de Empenho	46
01.11. Imprimir Pedidos	46
01.12. Consulta Fichas	48
01.13. Bloquear Cotação	48
02. Estoque	49
02.01. Controle de lotes	49
02.02. Posição do Estoque	50
02.03. Posição do Estoque (Licitação Integrada)	51
02.04. Posição da Licitação Avulsa	52
02.04.01. Posição de Estoque (Licitação Avulsa)	53
02.04.02. Posição da Licitação Avulsa (Monetária)	53
02.04.03. Detalhamento das Licitações Avulsas (Pedidos e Requisições)	54
02.05. Ficha de Movimentação de Estoque	54
02.06. Gráficos	55
02.06.01. Evolução dos preços médios	56
02.06.02. Movimentação mensal por produto	56

02.06.03. Total mensal em compras	57
02.07. Balanço geral da movimentação do produto	58
03. Requisições	59
03.01. Lançamento de entrada.....	59
03.02. Lançamento de saída.....	62
03.03. Imprimir Requisições	67
03.04. Relação de Requisições por Nota	68
04. Licitação	68
04.01. Monitor de Licitações	69
04.02. Limites.....	70
04.03. Cadastro de Comissão / Portaria	72
04.04. Fases da Licitação	74
04.04.01. Cadastro da Licitação.....	75
04.04.02. Sessão	85
04.04.03. Comissões / Portaria.....	87
04.04.04. Pareceres	88
04.04.05. Publicações	90
04.04.06. Documentação dos Proponentes	93
04.04.07. Lotes	94
04.04.08. Itens	96
04.04.09. Proponentes / Credenciados	99
04.04.10. Proposta Escritas	101
04.04.11. Classificação das Propostas Escritas	102
04.04.12. Lances Verbais	103
04.04.13. Situação dos Itens	105
04.04.14. Proponentes / Habilitação	106
04.04.15. Adjudicação dos Itens.....	106
04.04.16. Encerramento	107
04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação	108
04.06. Liberar Licitação para Pedido de Compras	109
04.07. Aditamentos	110
04.08. Atualizações do Registro de Preço	111
04.09. Documentos Personalizados	113
04.09.01. Imprimir Documentos para Licitação	113
04.09.02. Cadastro de Modelos.....	115

04.09.03. Alterar o Layout do Cabeçalho	118
04.09.04. Importar Modelos do Exercício Anteriores	119
04.10. Leis Links Úteis.....	120
04.11. Cadastro de Contratos.....	120
05. Cadastros Auxiliares	126
05.01. Produtos	127
05.01.01. Cadastro de Unidade de Medida.....	128
05.01.02. Cadastro de Grupo.....	128
05.01.03. Cadastro de Subgrupo	129
05.01.04. Cadastro de Produto.....	131
05.01.05. Lançar / Alterar o plano de contas em massa	135
05.02. Fornecedores.....	136
05.02.01. Cadastro de Fornecedores.....	137
05.02.02. Certidão de registro Cadastral do Fornecedor	142
05.02.03. Cadastro de Atividade dos Fornecedores.....	144
05.02.04. Cadastro de Penalidades	145
05.03. Trabalhadores.....	145
05.03.01. Cadastro de Cargos.....	146
05.03.02. Cadastro de Trabalhadores	147
05.04. Cadastro de Unidade/Setor	151
05.05. Cadastro de Centro de Custo.....	152
05.06. Cadastro de Localidades (Rua, Bairro, Cidade).....	153
05.06.01. Cadastro de Ruas	153
05.06.02. Cadastro de Bairros	154
05.06.03. Cadastro de Cidades	155
05.07. Cadastro de Licitação Avulsa	156
05.08. Cadastro das Localidades de Entrega	158
05.09. Cadastro de Cursos.....	158
05.10. Cadastro de Tipos dos Veículos	159
05.11. Cadastro de Marcas dos Veículos.....	160
06. Frota.....	160
06.01. Cadastro de Veículos	161
06.02. Motoristas	164
06.02.01. Cadastro de Motoristas	164
06.02.02. Cursos dos Motoristas	166

06.03. Troca de Óleo.....	167
06.04. Cadastro de Itinerário.....	168
06.05. Cadastro de Objetivos da Corrida.....	169
06.06. Controle de Portaria	170
06.07. Cadastro de Infrações / Multas de Trânsito	172
07. Relatórios.....	174
07.01. Balancete	175
07.02. Solicitações	176
07.03. Pedidos	177
07.04. Requisições	177
07.05. Licitações	178
07.05.01. Relação de Licitações Realizadas.....	179
07.05.02. Listagem de Licitações	179
07.05.03. Registro de Preço.....	180
07.06. Impressão do Livro de Entrada / Saída	180
07.07. Estoque Mínimo	180
07.08. Estoque Máximo	181
07.09. Posição de Estoque / Histórico Anual.....	181
07.10. Demonstrativo de Fluxo do Almoxarifado.....	182
07.11. Frotas.....	182
07.11.01. Abastecimentos por Veículos	183
07.11.02. Resumo de Abastecimento por Combustível	184
07.11.03. Resumo de Abastecimento por Setor.....	184
07.11.04. Requisição por Veículo	184
07.11.05. Troca de Óleo.....	185
07.11.06. Controle de Serviços de Transportes.....	185
07.11.07. Inconsistência de quilometragem	186
07.11.08. Relação de Veículos	187
07.11.09. Relação de Motorista.....	187
07.11.10. Relação de Veículos Abastecidos por Período.....	187
07.12. Imprimir Etiquetas	188
07.13. Relação de Pedidos entregues e não entregues	188
07.14. Listagem de entrada por fornecedor / unidade	189
07.15. Resumo de Lançamentos de Entrada e Saída.....	189
07.16. Relação de Produtos sem Movimentação de Estoque	190

07.17. Curva ABC de Produtos.....	190
08. Utilitários	191
08.01. Importação / Atualização	191
08.02. Análise da consistência da base de dados.....	193
08.03. Permissões do usuário.....	194
08.04. Ajustes de Dados	194
08.05. Renumerar itens do Pedido.....	196
09. Parâmetros	196
09.01. Cor do Foco.....	196
09.02. Bloquear	197
09.03. Geral	197
09.04. Parâmetros de Impressão.....	206
Parâmetros do módulo Contas	207
Cumprimento ao Disposto da LC 123/2006	208
Principais telas de pesquisa	209
Pesquisa solicitações / cotações.....	209
Pesquisa Licitações	210
Pesquisa Solicitação / Cotação pelo pedido de compras	211
Pesquisa Licitações pelo pedido de compras	212
Pesquisa Licitações para registro de preço pelo pedido de compras.....	213
Aplicativo cotacao.exe.....	214
Passo a passo.....	215
Como registrar um solicitação/cotação de preço.	215
Como habilitar a tela de “01.02.01 Aprovação de Solicitações”	216
Como habilitar a tela de “01.02.02 Aprovação de Solicitações”	216
Como gerar (exportar) o arquivo XML com os itens a serem cotados para enviar ao fornecedor.	216
Como carregar (importar) o arquivo XML com os itens cotados pelo fornecedor.	216
Como o fornecedor pode preencher a cotação de preço de forma online.....	217
Como habilitar a tela de “01.05. Classificação das Fichas”.	217
Como gerar reserva automaticamente pelo modulo compras.	217
Como não gerar reserva automaticamente pelo modulo compras.	217
Como registrar um processo licitatório.	218
Como gerar a ata de um pregão.....	219
Como incluir mais itens a uma solicitação vinculada a um processo licitatório.	219
Como alterar quantidades ou excluir itens de uma solicitação vinculada a um processo licitatório.	219
Como alterar os valores cotados de uma solicitação vinculada a um processo licitatório.....	220
Como reabrir um processo encerrado.	221

Como voltar às fases do processo licitatório.....	221
Como gerar (exportar) o arquivo XML com os itens do processo licitatório para disponibilizar a qualquer fornecedor que o solicite.....	221
Como gerar (exportar) o arquivo XML com os itens do processo licitatório para os fornecedores credenciados.	222
Como carregar (importar) o arquivo XML com a proposta escrita.	222
Como registrar um pedido de empenho / compras / fornecimento por meio de uma solicitação cotada.	222
Como registrar um pedido de empenho / compras / fornecimento por meio de um processo licitatório encerrado.	222
Como registrar um pedido de empenho / compras / fornecimento por meio de um processo licitatório encerrado (para registro de preço).	223
Como registrar o controle do almoxarifado.	223
Como registrar o controle de abastecimento / manutenção do frotas.	223
Versão (Build)	223

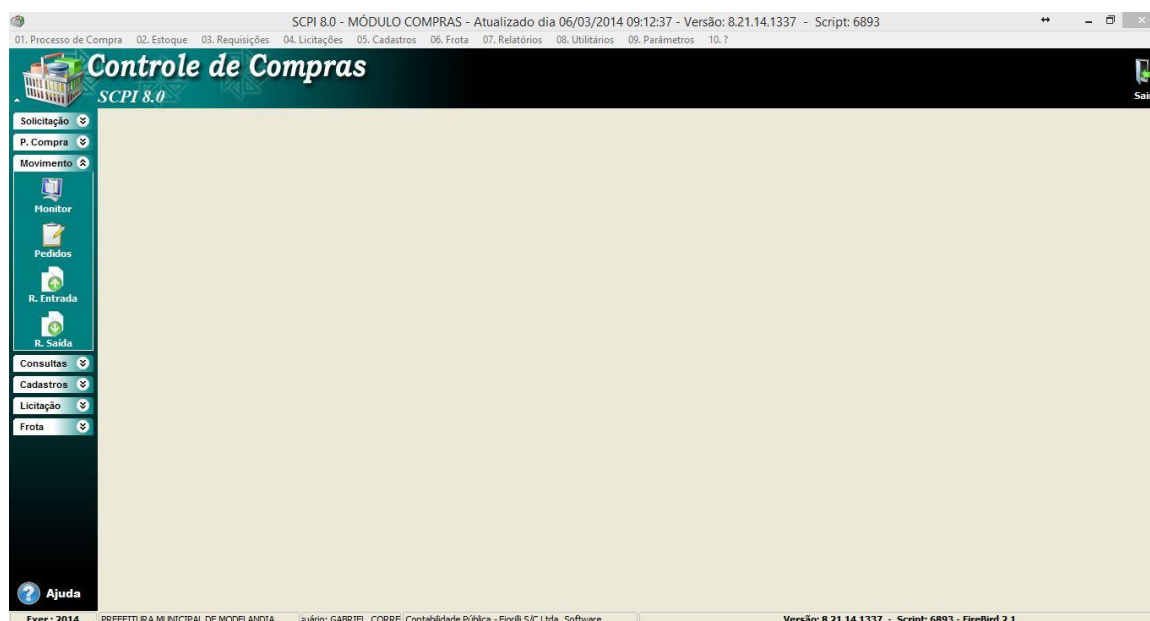
Trabalhando com o módulo "Compras"
Solicitações, Licitações, Compras, Almoxarifado e Frotas.

Introdução

O objetivo deste guia é apresentar ao usuário todos os recursos disponíveis no módulo Compras, para que se consiga gerenciar, de forma ágil e eficiente, todos os procedimentos (atos) realizados em uma entidade referentes à aquisição de bens e serviços necessários para atender às necessidades públicas.

Todo o seu conteúdo é apresentado seguindo de forma sequencial as opções do menu principal localizado na parte superior da tela principal do Módulo Compras, a fim de facilitar a consulta das funcionalidades de cada tela do sistema.

Abaixo, segue a imagem da tela principal do Módulo Compras:



Princípios

A Administração Pública tem como interesse atender às necessidades públicas e para que essas necessidades sejam realizadas de forma eficiente e em tempo hábil, a Administração Pública precisa interagir com terceiros, visto que ela não produz e/ou realiza todos os bens e serviços necessários para atender a estas necessidades.

Essas interações com terceiros são realizadas por meio de contratações dependentes de um procedimento de licitação, que deve ser realizado com base na Lei n.º 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores. A finalidade do procedimento de licitação é a obtenção de um contrato por meio da seleção da proposta mais vantajosa dentre as apresentadas por aqueles que têm o interesse em obter um contrato com o Ente Federado.

Art. 3.º A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

O que ocorre é que, muitas vezes, são constatadas falhas ou omissões nos processos licitatórios em relação às determinações legais, fazendo com que, a princípio, esses processos licitatórios estejam fora dos procedimentos exigidos para a realização dessas contratações, em conformidade com a Lei de Licitação 8.666, de 21 Junho de 1993 e suas atualizações posteriores.

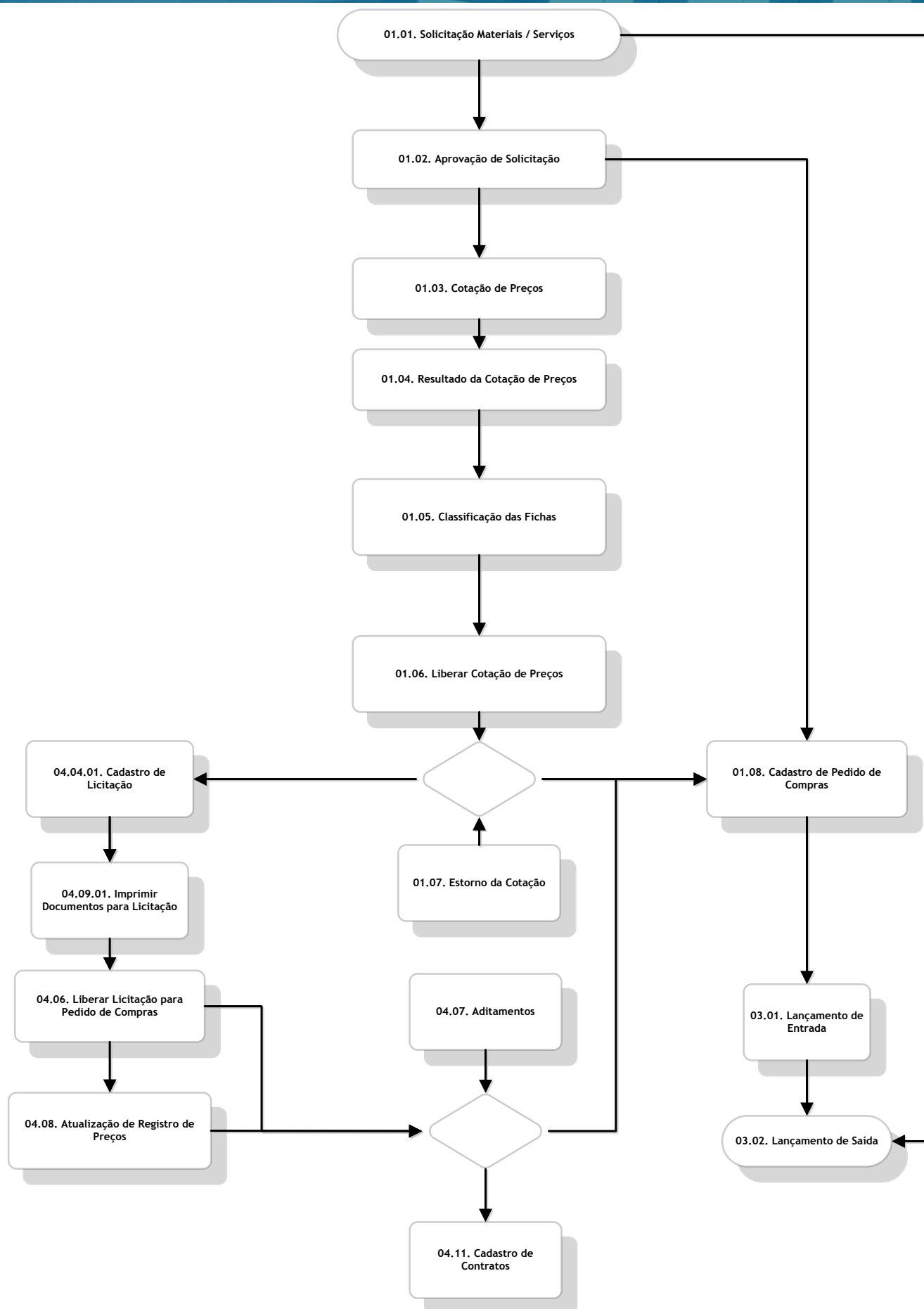
Lembrando que a comissão de licitação responderá por essas falhas ou omissões que eventualmente ocorrerem durante o processo licitatório, tendo em vista que, dependendo da sua gravidade, poderão até mesmo comprometer o atendimento das necessidades públicas da comunidade.

Fluxograma

Para maior compreensão do módulo compras, segue abaixo um exemplo descrevendo todas as etapas indicadas para realizar um processo de compras, desde a solicitação de aquisição de um determinado item até a sua retirada no almoxarifado:

- As solicitações de aquisição ou retirada de almoxarifado são realizadas por meio do menu *"01.01. Solicitação Materiais/Serviços"*.
- Estas solicitações são aprovadas ou recusadas por meio do menu *"01.02. Aprovação de Solicitação"*.
- Sobre a solicitação aprovada é realizada a ampla pesquisa de mercado por meio do menu *"01.03. Cotação de Preços"*.
- Após a finalização da cotação de preços, é definido como será utilizado o resultado da cotação por meio do menu *"01.04. Resultado da Cotação de Preço"*.
- Com o valor definido, será informado a dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição dos itens solicitados, por meio do menu *"01.05. Classificação das Fichas"*.
- Após informar a dotação orçamentária, por meio do menu *"01.06. Liberar Cotação de Preço"* a solicitação poderá ser liberada para compras ou para licitação.
- Se liberado para licitação, por meio do menu *"04. Licitação"*, poderão ser realizados todos os processos e trâmites exigidos pela Lei nº 8.666/93 e suas atualizações posteriores para realizar a aquisição dos itens solicitados por meio de um procedimento de licitação.
- Após a homologação do processo licitatório, o resultado da licitação poderá ser liberado para o compras por meio do menu *"04.06. Liberar Licitação para Pedidos de Compras"*.
- Se liberado para compras, por meio do menu *"01.08. Cadastro de Pedido de Compras"* poderão ser gerados os pedidos de empenhos à contabilidade dos itens cotados ou licitados, assim como o pedido de compras para o fornecedor, conforme a necessidade do departamento, setor ou secretaria (Centro de custo) solicitante.
- Por meio do menu *"03.01. Lançamentos de Entrada"* é conferida a entrega dos itens solicitados.
- Após a entrega dos itens solicitados, por meio do menu *"03.02. Lançamento de Saída"*, poderá ser realizada a saída dos itens ao departamento, setor ou secretaria (centro de custo) solicitante.

Abaixo, segue o fluxograma dos procedimentos mencionados:



Principais Campos e Botões Padrões

Todas as telas de cadastros, de lançamentos e de emissão de relatórios do Sistema de Contabilidade Pública Integrada (SCPI 8.0) seguem os mesmos padrões de campos e de botões adotados nos outros sistemas desenvolvidos pela empresa Fiorilli S/C Ltda. – Software, com a finalidade de facilitar a sua utilização cotidiana.

Abaixo, segue o detalhamento dos principais campos e botões existentes em diversas telas do sistema:



Este botão é utilizado para habilitar todos os campos da tela para que seja realizado um novo lançamento na tela atual.



Este botão é utilizado para alterar os dados do lançamento selecionado. Caso o usuário ainda não tenha selecionado o lançamento a ser alterado, será apresentada a tela de pesquisa para que seja localizado o lançamento que se deseja alterar.



Este botão é utilizado para excluir o lançamento selecionado. Caso o usuário ainda não tenha selecionado o lançamento a ser excluído, será apresentada a tela de pesquisa para que seja localizado o lançamento que se deseja excluir.

O sistema só permite alterar ou excluir os lançamentos que se encontram na fase correspondente à da tela que está aberta no sistema. Assim, por exemplo, para excluir o registro de uma solicitação, é necessário que esse processo esteja na fase de solicitação; ou seja, caso esse processo já esteja numa fase posterior, como, por exemplo, a fase de cotação, é necessário reverter essas fases até chegar à fase de solicitação, para poder fazer essa exclusão. .



Este botão é utilizado para imprimir o(s) lançamento(s) efetuado(s) na tela atual. Observe-se que, para cada tela, esse botão exibirá os tipos de impressão pertinente a ela.

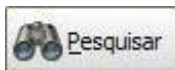


Este botão é utilizado para emitir relatórios dos lançamentos realizados no sistema contendo os dados que foram selecionados por meio dos filtros de pesquisa disponíveis na tela atual do sistema.



Este botão é utilizado para abrir a tela de pesquisa, onde será possível localizar o lançamento desejado referente à tela atual. Observe-se que a pesquisa realizada em cada tela por meio deste botão trará como resultado as informações relacionadas a essa mesma tela.

As principais telas de pesquisa estão detalhadas no tópico “Principais telas de pesquisa”.



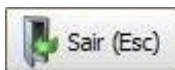
Este botão é utilizado para pesquisar o lançamento desejado conforme os filtros selecionados. Observe-se que a pesquisa realizada em cada tela por meio deste botão trará como resultado as informações relacionadas a essa mesma tela. Para facilitar e agilizar essa pesquisa, todas as telas contêm filtros de pesquisa, que poderão ser ajustados de acordo com a necessidade do usuário.



Este botão é utilizado para confirmar a realização do lançamento. Com isso, todos os dados que foram inseridos ou alterados serão salvos no banco de dados do sistema.



Este botão é utilizado para descartar todos os dados novos ou as alterações de um lançamento que ainda não foram confirmados.



Este botão é utilizado para fechar a tela de lançamento atual.



Este campo é utilizado para informar a data do lançamento, conforme desejado. Os campos “data” seguem o mesmo padrão, sendo apresentados em branco (“vazio”) e permitindo ao usuário inserir a data manualmente nesse campo ou com a utilização do calendário existente ao lado desse campo.

Para agilizar esse procedimento, o sistema completa automaticamente esse campo com o mês e o ano atual do sistema operacional, caso tenha sido informado apenas o dia; porém, caso sejam informados o dia e o mês, o sistema completará a data com o ano atual.



Este botão é utilizado para localizar os dados que devem ser inseridos no campo correspondente a ele. Ao clicar sobre esse botão, será apresentada a tela de pesquisa dos dados pertinentes a esse campo.



Este botão é utilizado para gerar um arquivo com os itens a serem cotados ou licitados, dependendo da tela em que se encontra. Esse arquivo que será gerado poderá ser enviado para o fornecedor para que seja preenchido com os seus devidos valores, conforme a sua proposta.



Este botão é utilizado para carregar o arquivo preenchido com a proposta do fornecedor, referente aos itens que estão sendo cotados ou licitados, dependendo da tela em que se encontra.



Este botão é utilizado para importar os lançamentos realizados nos exercícios anteriores para o exercício atual. Cada tela importará as informações referentes a essa tela.



Este botão é utilizado para desfazer o lançamento da fase atual dos procedimentos de cotação, voltando à fase anterior a esse procedimento.



Este botão é utilizado para desfazer o lançamento de solicitação da fase atual voltando-a ao solicitante com a possibilidade de advertência escrita.



Este botão é utilizado para alterar o gráfico para o formato linear.



Este botão é utilizado para alterar o gráfico para o formato barras.

3D: Este botão é utilizado para habilitar ou desabilitar o gráfico em formato 3D.




Este botão é utilizado para aumentar o zoom no gráfico.




Este botão é utilizado para diminuir o zoom no gráfico.




ou  Estes botões são utilizados para navegar entre os registros existentes na tela atual do sistema, exibindo o primeiro desses registros.




ou  Estes botões são utilizados para navegar entre os registros existentes na tela atual do sistema, exibindo o registro anterior àquele que está sendo visualizado.



ou  Estes botões são utilizados para navegar entre os registros existentes na tela atual do sistema, exibindo o registro seguinte àquele que está sendo visualizado.



ou  Estes botões são utilizados para navegar entre os registros existentes na tela atual do sistema, exibindo o último desses registros.



esta opção é utilizada para desmarcar todos os itens listado.



esta opção é utilizada para marcar todos os itens listados.



Este botão é utilizado para inserir um novo registro.



Este botão é utilizado para excluir o registro selecionado.



Este botão é utilizado para alterar o registro selecionado.



Este botão é utilizado para salvar o registro adicionado.



Este botão é utilizado para cancelar a inserção de registro.



Este botão é utilizado para atualizar os dados.



este botão é utilizado para inserir mais de uma nota fiscal para a mesma requisição de entrada. Observe-se que é necessário que o campo “Nota Fiscal” não seja preenchido para que este botão seja habilitado.

Para melhores informações sobre requisições de entrada consulte o tópico “03.01. Lançamento de Entrada” deste manual.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela de “Cadastro de Notas”, que devem ser preenchidos com:

- ✓ **Nota:** o número da nota fiscal.
- ✓ **Série:** o número de série da nota fiscal.
- ✓ **Data:** a data da nota fiscal.
- ✓ **Controle:** o número de controle da nota fiscal.
- ✓ **Valor:** o valor da nota fiscal.

É importante atentar para o fato de que a soma do valor de todas as notas fiscais inseridas nessa tela deve corresponder ao valor total da requisição de entrada.



Este botão é utilizado como tecla de atalho para abrir a tela de *classificação das fichas*, conforme detalhado no tópico “01.05. Classificação das Fichas”.

F3 - Ficha

Este botão é utilizado como tecla de atalho para abrir a tela de consulta de fichas, conforme detalhado no tópico “01.12. Consulta fichas”.

F4 - Desdobro

Este botão é utilizado para vincular o desdobro da dotação orçamentária ao item selecionado. Para melhor identificação do desdobro que se deseja utilizar, são disponibilizados os filtros de pesquisa apresentados na imagem abaixo:

CATEGORIA	GRUPO	MODALIDADE	ELEMENTO	DESDOBRIO	NOME	COD. TCE	CATEC	VALIDO	TIPO	CAT	IMPORTADO	CATEC. ORIGEM	CONTA	SCOPS
3	3	90	30	00	MATERIAL DE CONSUMO		3.3.90.30.00	S	S	S		3.3.90.30.00		
3	3	90	30	01	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS		3.3.90.30.01	S	A	S		3.3.90.30.01		
3	3	90	30	02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES DE AVIAÇÃO		3.3.90.30.02	S	A	S		3.3.90.30.02		
3	3	90	30	03	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES PARA OUTRAS FINALIDADES		3.3.90.30.03	S	A	S		3.3.90.30.03		
3	3	90	30	04	GÁS ENGARRAFADO		3.3.90.30.04	S	A	S		3.3.90.30.04		
3	3	90	30	05	EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES		3.3.90.30.05	S	A	S		3.3.90.30.05		
3	3	90	30	06	ALIMENTOS PARA ANIMAIS		3.3.90.30.06	S	A	S		3.3.90.30.06		
3	3	90	30	07	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO		3.3.90.30.07	S	A	S		3.3.90.30.07		
3	3	90	30	08	ANIMAIS PARA PESQUISAS E ADIATE		3.3.90.30.08	S	A	S		3.3.90.30.08		
3	3	90	30	09	MATERIAL FARMACOLÓGICO		3.3.90.30.09	S	A	S		3.3.90.30.09		
3	3	90	30	10	MATERIAL ODONTOLÓGICO		3.3.90.30.10	S	A	S		3.3.90.30.10		
3	3	90	30	11	MATERIAL QUÍMICO		3.3.90.30.11	S	A	S		3.3.90.30.11		
3	3	90	30	12	MATERIAL DE COQUELARIA OU DE USO ZOOTÉCNICO		3.3.90.30.12	S	A	S		3.3.90.30.12		
3	3	90	30	13	MATERIAL DE CAÇA E PESCA		3.3.90.30.13	S	A	S		3.3.90.30.13		
3	3	90	30	14	MATERIAL EDUCATIVO E ESPORTIVO		3.3.90.30.14	S	A	S		3.3.90.30.14		
3	3	90	30	15	MATERIAL PARA FESTIVIDADES E Homenagens		3.3.90.30.15	S	A	S		3.3.90.30.15		
3	3	90	30	16	MATERIAL DE EXPEDIENTE		3.3.90.30.16	S	A	S		3.3.90.30.16		
3	3	90	30	17	MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS		3.3.90.30.17	S	A	S		3.3.90.30.17		
3	3	90	30	18	MATERIAIS E MEDICAMENTOS PARA USO VETERINÁRIO		3.3.90.30.18	S	A	S		3.3.90.30.18		
3	3	90	30	19	MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM		3.3.90.30.19	S	A	S		3.3.90.30.19		
3	3	90	30	20	MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO		3.3.90.30.20	S	A	S		3.3.90.30.20		
3	3	90	30	21	MATERIAL DE COFA E COZINHA		3.3.90.30.21	S	A	S		3.3.90.30.21		
3	3	90	30	22	MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO		3.3.90.30.22	S	A	S		3.3.90.30.22		
3	3	90	30	23	UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS		3.3.90.30.23	S	A	S		3.3.90.30.23		
3	3	90	30	24	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS		3.3.90.30.24	S	A	S		3.3.90.30.24		
3	3	90	30	25	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS MÓVEIS		3.3.90.30.25	S	A	S		3.3.90.30.25		
3	3	90	30	26	MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO		3.3.90.30.26	S	A	S		3.3.90.30.26		
3	3	90	30	28	MATERIAL DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA		3.3.90.30.28	S	A	S		3.3.90.30.28		
3	3	90	30	29	MATERIAL PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO		3.3.90.30.29	S	A	S		3.3.90.30.29		
3	3	90	30	30	MATERIAL PARA COMUNICAÇÕES		3.3.90.30.30	S	A	S		3.3.90.30.30		
3	3	90	30	31	SEMENTES, MUDAS DE PLANTAS E INSUMOS		3.3.90.30.31	S	A	S		3.3.90.30.31		
3	3	90	30	32	SUPRIMENTO DE AVIAÇÃO		3.3.90.30.32	S	A	S		3.3.90.30.32		

Para habilitar a opção de informar o desdobro, é necessário acessar o “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Classificar fichas de empenho”, e selecionar a opção “Informar o Desdobro da Ficha”.

Este parâmetro está detalhado no tópico “Parâmetros do módulo contas”.

F5 - Replicar Classificação

Este botão é utilizado para replicar a classificação informada no item selecionado para os demais itens pertencentes ao mesmo centro de custo.

F9 - Evento (C. Custo da Contabilidade)

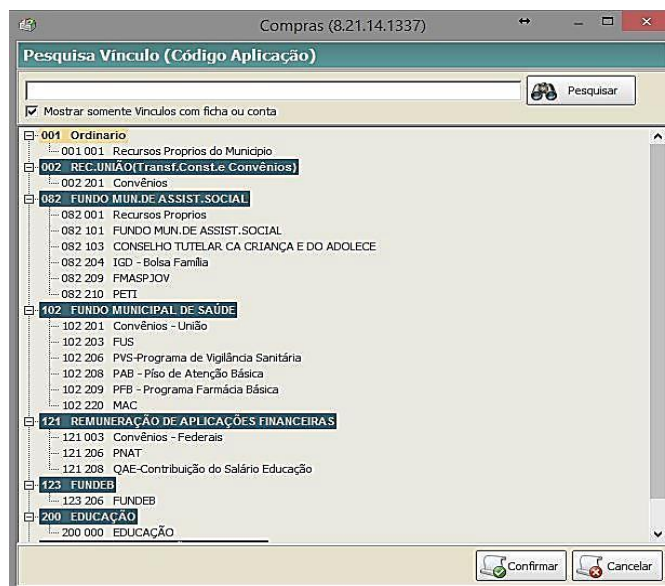
Este botão é utilizado para vincular o evento (Centro de Custo da Contabilidade) ao item selecionado. Para melhor identificação do evento que se deseja utilizar, são disponibilizados os filtros de pesquisa apresentados na imagem abaixo:

Para habilitar a opção de informar o evento é necessário parametrizá-la por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Classificar fichas de empenho”.

Este parâmetro está detalhado no tópico “Parâmetros do módulo contas”.

F10 - Vínculo (Código Aplicação)

Este botão é utilizado para selecionar o vínculo (Código de Aplicação) ao item selecionado. Para melhor identificação do vínculo que se deseja visualizar, é disponibilizado o filtro de pesquisa apresentado na imagem abaixo:



Para habilitar a opção de informar o vínculo, é necessário parametrizá-la por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Classificar fichas de empenho”.

Este parâmetro está detalhado no tópico “Parâmetros do módulo contas”.

F2 - Incluir Item

F2 - Produto

F2 - Incluir

Estes botões são utilizados para inserir os itens na tela atual.

F3 - C. Custo

Este botão é utilizado para inserir centro de custo.

F4 - Exclui Item

F5 - Exclui Item

F5 - Excluir

F8 - Excluir Item

Estes botões são utilizados para excluir os itens selecionados da tela atual.

Arquivo XML

Este botão é utilizado para salvar em arquivo XML os dados digitados no pedido de compras ou para carregar o mesmo arquivo.

F2 - Mais Fichas (Item selecionado)

Este botão é utilizado para inserir mais de uma ficha ao item selecionado, conforme ilustrado na imagem abaixo:

Compras (8.21.14.1337)

Mais Fichas para o Item

Item : 1 Código : 002.001.001 Quantidade: 67
 Descrição do Produto/Serviço : SULFITE A4 - 75 GMF - BRANCA
 Centro de Custo : 12 PETI - PROGRAMA DE ERRADICAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

F3 - Ficha F4 - Desdobro

F9 - Evento (C. Custo da Contabilidade) F10 - Vínculo (Código Aplicação)

Quantidade	Ficha	Natureza	Ele.	Des.	Ev. G.	Descrição Ev. G.	Ev. C.	Descrição Ev. C.	Vin. G.	Descrição Vin. G.	Vin. C.	Descrição Vin. C.
37	530	4.4.90	52	01	001	Obras Publicas	002	Manutencao de Servico	001	Ordinario	001	Recursos Proprios do M
15	542	3.3.90	30	01	001	Obras Publicas	002	Manutencao de Servico	001	Ordinario	001	Recursos Proprios do M
15	545	3.3.90	39	05	001	Obras Publicas	002	Manutencao de Servico	001	Ordinario	001	Recursos Proprios do M

Sair (Esc)



Este botão é utilizado no processo licitatório selecionado para efetuar a negociação do item selecionado com o proponente nas fases de "Lances Verbaís", "Situação de itens" e "Proponentes/Habilitação", todas melhor explicadas nos itens 04.04.12, 04.04.13, e 04.04.14, respectivamente.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela de "Negociação":

Compras (8.21.14.1337)

Negociação Agrupada

Inserir Alterar Excluir

Proc. Licitatório: 000001/14 Nº Mod.: 1
 Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Reg. Preço: Não
 Julgamento: Menor Preço Unitário
 Objeto: abcd
 Data do Edital: 07/03/2014 10:10 Realização: 07/03/2014 10:10 - abc
 Data do Enc.: Situação: LICITAÇÃO CLASSIFICADA / SESSÃO 1 - CLASSIFICADA

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
1	001.001.002	ETAHOL	LTS	12

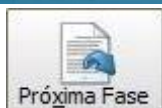
Proponente / Fornecedor:
FIORILLI SOFTWARE S/C
 Representante:
pedro
 Valor (R\$): 0,95

Desconto (%):

Valor Negociado (R\$):

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

- **Desconto (%):** este campo é utilizado para informar o percentual de desconto sobre o item selecionado.
- **Valor Negociado (R\$):** este campo é utilizado para informar o valor negociado sobre o item selecionado.

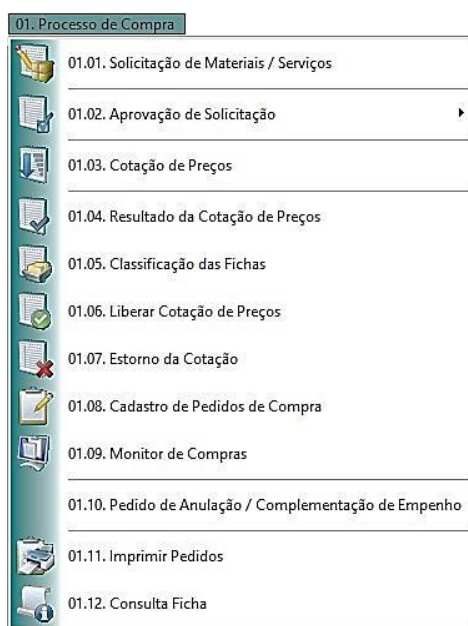


Este botão é utilizado para finalizar a fase atual dos processos licitatórios selecionado, passando automaticamente para a próxima fase conforme a modalidade definida no cadastro do processo licitatório por meio do menu "04.04.01. Cadastro de Licitação".

01. Processo de compras

O menu "01. Processo de Compras" conduz o usuário do Módulo Compras por todos os passos necessários para a realização de um processo de compra, desde a simples formalização de uma solicitação de materiais e/ou serviços, passando por todos os processos que compõem o procedimento licitatório, até a aquisição final do material e/ou serviço.

Neste menu estão reunidas as opções apresentadas na imagem abaixo:



Todas as funcionalidades de cada uma das opções do menu acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos a seguir.

01.01. Solicitações de materiais / serviços

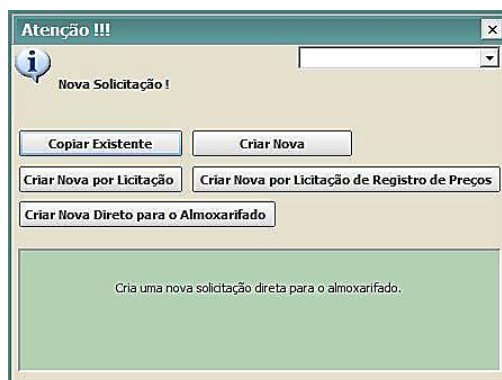
A solicitação de materiais e serviços é o primeiro passo indicado para se realizar todo o processo de compra até a sua aquisição final.

É por meio da solicitação que se formaliza a necessidade de aquisição de materiais ou de serviços para uma secretaria, departamento, setor ou veículo do Ente Federado (Centro de Custo) com a finalidade de atender às necessidades públicas.

Esta solicitação pode substituir os documentos conhecidos como requisições ou pedido de materiais ou serviços que são elaborados pelas secretarias, departamentos ou setores (Centro de Custo) para solicitar o que necessitam, evitando uma possível duplicação de trabalho entre o setor solicitante com o setor que recebe esta solicitação.

Da mesma forma, esta solicitação pode ser utilizada como um dos documentos integrante dos certames que antecede um processo licitatório.

O Módulo Compras do SCPI 8.0 disponibiliza 5 (cinco) maneiras distintas para se criar uma solicitação, conforme ilustrado na imagem abaixo:



- ✓ **Copiar Existente:** esta opção é utilizada para criar uma nova solicitação com base em uma solicitação já realizada e registrada no sistema, sendo possível alterar suas informações conforme a necessidade.

Esta opção é muito utilizada quando há a necessidade de realizar várias solicitações para os mesmos itens, poupando, assim, a realização de um trabalho repetido de digitação.

- ✓ **Criar Nova:** esta opção é utilizada para criar uma solicitação completamente nova, com todos os campos liberados para serem preenchidos conforme a necessidade.
- ✓ **Criar Nova por Licitação:** esta opção é utilizada para criar uma nova solicitação por meio de uma licitação realizada e registrada no sistema (exceto registro de preços).

Ao escolher esta opção, o usuário deverá selecionar o processo licitatório desejado, o fornecedor desejado e, por fim, os itens que já foram ganhos por esse fornecedor e que o usuário deseja solicitar.

- ✓ **Criar Nova por Registro de Preços:** esta opção é utilizada para criar uma nova solicitação por meio de um registro de preço realizado e registrado no sistema.

Ao escolher esta opção, o usuário deverá selecionar o registro de preço desejado, o fornecedor desejado e, por fim, os itens que já foram ganhos por esse fornecedor e que o usuário deseja solicitar.

- ✓ **Criar Nova Direto para o Almoxarifado:** esta opção é utilizada para criar uma nova solicitação com itens que já tenham em estoque e que devem ser entregues pelo almoxarifado.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “01.01. Solicitação de Materiais / Serviços”:

- ✓ **Centro de Custo:** este campo é utilizado para informar uma secretaria, departamento, setor ou veículo (centro de custo) que está requerendo os itens solicitados.

É importante atentar que os centro de custos devem ser cadastrados antecipadamente por meio da tela "05.05. Cadastro de Centro de Custo". Este cadastro está mais bem explicado no tópico "05.05. Cadastro de Centro de Custo".

- ✓ **Data:** este campo é utilizado para informar a data em que está sendo registrada a solicitação.
- ✓ **Responsável:** este campo é utilizado para informar o responsável pela solicitação..
- ✓ **Solicitante:** este campo é utilizado para informar o solicitante da solicitação.
- ✓ **Prioridade:** este campo é utilizado para determinar o grau de urgência da solicitação, ou seja, a prioridade que melhor indica o grau de necessidade dos itens que estão sendo solicitados.

Esta opção tem apenas a finalidade de deixar registrado o grau de prioridade da solicitação. Ela não influencia na realização dos procedimentos internos do sistema.

A prioridade pode ser definida como:

- **Baixa:** solicitação não urgente ou de pouca importância. A falta do material e/ou do serviço solicitado não ocasionará nenhum tipo de consequência grave;
- **Normal:** "meio termo". A falta do material e/ou do serviço solicitado pode implicar em algum tipo de consequência, mas não de caráter grave. Como padrão do sistema, esta opção é apresentada caso nenhuma das outras opções seja selecionada.
- **Alta:** muito urgente ou de muita importância. A falta do material e/ou do serviço solicitado pode ocasionar algum tipo de consequência grave;
- ✓ **Descrição:** este campo é utilizado para inserir uma breve descrição referente à solicitação que está sendo registrada.
- ✓ **Direta para o Almoxarifado:** esta opção é utilizada para informar que a solicitação realizada é direcionada ao Departamento de Almoxarifado, liberando automaticamente a solicitação de todas as fases, permitindo que seja realizada uma requisição de saída

por meio do menu “03.02. Lançamentos de Saída”, dos itens e da quantidade para o centro de custo conforme informado na solicitação. A requisição de saída está mais bem explicada no

tópico “03.02. Lançamentos de Saída”.

Dependendo da parametrização realizada por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(D) – Solicitações”, parâmetro “(05) Controlar Estoque dos produtos por Unidade / Setor”, haverá influenciado no resultado dos itens apresentados:

- **Sim:** esta opção é utilizada para controlar o estoque por almoxarifado (unidade/setor) apresentando somente os itens com saldo em estoque para o centro de custo informado.
- **Não:** esta opção é utilizada para não controlar o estoque por almoxarifado (unidade/setor) apresentando todos os itens com saldo em estoque independente do centro de custo informado.

Todos os parâmetros do Módulo Compras estão detalhados no tópico “09.03. Geral”.

Já no tópico “05.04. Cadastro de Unidades / Setores” é possível encontrar melhores informações sobre unidades/setores.

Os saldos em estoque de cada item são contabilizados conforme são realizadas as requisições de entradas no almoxarifado por meio do menu “03.01. Lançamentos de Entrada” e as requisições de saída para as secretarias, departamentos, setores ou veículos (centro de custo) por meio do menu “03.02. Lançamentos de Saída”.

Para melhores informações sobre as requisições de entrada e de saída, basta consultar os tópicos “03.01. Lançamentos de Entrada” e “03.02. Lançamentos de Saída”, respectivamente.

- ✓ **Fornecedor:** este campo é utilizado para informar o fornecedor vinculado à solicitação.
- ✓ **Obs. / Justificativa:** este campo é utilizado para informar uma justificativa ou informações complementares relacionadas à solicitação.

Preenche Valores

este botão é utilizado para preencher automaticamente a coluna “Valor” de cada item vinculado à solicitação atual com o valor médio ou com o último valor registrado, conforme os lançamentos realizados anteriormente das notas de entradas dos itens no almoxarifado por meio do menu “03.01. Lançamento de Entrada”. Este menu está mais bem explicado no tópico “03.01. Lançamentos de Entrada”.

Para habilitar este botão é necessário parametrizar por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(D) – Solicitações”, parâmetro “(03) Exibir coluna valor nas Solicitações”, opção “[x] Sim” e selecionar uma das opções do campo “Preencher Valores”.

Todos os parâmetros do Módulo Compras estão sendo detalhados no tópico “09.03. Geral”.

- ✓ **Itens da Solicitação:** este campo é utilizado para informar todos os itens que serão solicitados com suas respectivas quantidades.
 - Coluna **Código:** esta coluna é utilizada para informar o código do item que deseja inserir na solicitação. Este item também pode ser inserido por meio da tela de pesquisa aberta a partir do botão “F2 - Produto” ou da tecla “F2”.
 - Coluna **QTD:** esta coluna é utilizada para informar a quantidade que está sendo solicitado do item selecionado.
 - Coluna **Valor:** esta coluna é utilizada para informar o valor unitário do item que está sendo solicitado.

Esta coluna tem apenas a finalidade de deixar registrado o valor de cada item solicitado. Ela não influencia na realização dos procedimentos internos do sistema.

Para habilitar a coluna “Valor” é necessário parametrizá-lo por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(D) – Solicitações”, parâmetro “(03) Exibir coluna valor nas Solicitações”, opção “[x] Sim” e selecionar uma das opções do campo “Preencher Valores”.

Todos os parâmetros do Módulo Compras estão sendo detalhados no tópico “09.03. Geral”.

- o Coluna **Observação**: esta coluna é utilizada para inserir informações complementares referentes ao item selecionado.

É importante atentar que os itens (Produtos/Serviços) devem ser cadastrado antecipadamente por meio do menu “05.01.04. Cadastro de Produtos”. O cadastro de itens (Produtos/Serviços) está mais bem explicado no tópico “05.01.04. Cadastro de Produtos”.

- ✓ **Total da Solicitação**: este campo é utilizado pelo sistema para apresentar a soma total dos valores registrado na solicitação.

Para habilitar o campo “Total da Solicitação” é necessário parametrizá-lo por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(D) – Solicitações”, parâmetro “(03) Exibir coluna valor nas Solicitações”, opção “[x] Sim” e selecionar uma das opções do campo “Preencher Valores”.

- ✓ **Lançamento do Item por Código de Barras**: este campo é utilizado para inserir os itens desejados na solicitação informando apenas o código de barra.

É importante observar que o código de barra de cada item (Produtos/Serviços) deve ser cadastrado antecipadamente por meio do menu “05.01.04. Cadastro de Produtos”. Este menu está explicado no tópico “05.01.04. Cadastro de Produtos”.

01.02.01 Aprovações de Solicitações

Para habilitar esta tela é necessário acessar o menu “09. Parâmetros”, “09.03. Geral”, aba “(D) – Solicitações”, e configurar o parâmetro “(02) Aplicar aprovação nas Solicitações” com a opção “[x] Sim”.

Todos os parâmetros do Módulo Compras estão sendo detalhados no tópico “09.03. Geral”.

Por meio da tela “01.02.01 Aprovação de Solicitação”, todas as solicitações de materiais / serviços realizadas podem ser aprovadas ou rejeitadas antes de serem utilizadas em uma próxima fase.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente nesta tela:

[illegible]

- ✓ **Data:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma data informada na solicitação vinculada, o que não impede a sua alteração manual pelo usuário.
- ✓ **Responsável:** este campo é preenchido automaticamente com o mesmo responsável informado na solicitação vinculada, mas assim como o campo “data”, também pode ser alterado pelo usuário.
- ✓ **Solicitante:** este campo é preenchido automaticamente o responsável pela solicitação. A pessoa interessada pelos itens solicitados.
- ✓ **Prioridade:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma prioridade informada na solicitação vinculada, mas pode ser alterado conforme desejado.

Esta opção tem como finalidade apenas registrar o grau de prioridade da solicitação. Ela não influencia na realização dos procedimentos internos do sistema.

A prioridade pode ser definida como:

- **Baixa:** solicitação não urgente ou de pouca importância. A falta do material e/ou do serviço solicitado não ocasionará nenhum tipo de consequência grave;
 - **Normal:** “meio termo”. A falta do material e/ou do serviço solicitado pode implicar em algum tipo de consequência, mas não de caráter grave. Como padrão do sistema, esta opção é apresentada caso nenhuma das outras opções seja selecionada.
 - **Alta:** muito urgente ou de muita importância. A falta do material e/ou do serviço solicitado pode ocasionar algum tipo de consequência grave;
- ✓ **Descrição:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma descrição informada na solicitação vinculada, o que não impede que seja alterado pelo usuário.
- ✓ **Direta para o Almoxarifado:** este campo é preenchido automaticamente conforme informada na solicitação vinculada, mas, assim como o campo anterior, também pode ser alterado pelo usuário.
- ✓ **Observação:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma observação informada na solicitação vinculada, também podendo ser alterado pelo usuário.

✓ **Itens da Solicitação:**

- Coluna **Lib.:** esta coluna é utilizada para aprovar (sinal ✓) ou rejeitar (sinal ✗) o item selecionado.
- Coluna **Qtde Lib.:** esta coluna é utilizada para alterar a quantidade solicitada do item selecionado, seja alteração para mais ou para menos.
- Coluna **Observação:** esta coluna é utilizada para inserir observações referentes ao item selecionado.
- Coluna **Motivo:** esta coluna é utilizada para inserir o motivo da rejeição ou da alteração da quantidade do item selecionado.

É importante observar que caso sejam rejeitados todos os itens da solicitação, ela será definida como “excluída” e poderá ser estornada por meio do menu “01.09. Monitor de Compras” botão “Aprovações Excluídas”.

Para melhores informações sobre aprovações excluídas consulte o tópico “01.09. Monitor de Compras”.

01.02.02 Resultado da Aprovação

Para habilitar esta tela, é necessário parametrizá-la por meio do menu “09. Parâmetros”, “09.03. Geral”, aba “(D) – Solicitações”, parâmetro “(03) Considerar Resultado da Aprovação como 2ª Aprovação?”, opção “[x] Sim”.

Todos os parâmetros do Módulo Compras estão sendo detalhados no tópico “09.03. Geral”.

Por meio do menu “01.02.02 Aprovação de Solicitação”, todas as solicitações de materiais / serviços realizadas podem ser aprovadas ou rejeitadas em uma segunda avaliação antes de serem utilizadas em uma próxima fase.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente nessa tela:

Observe-se que todos os campos descritos a seguir são preenchidos automaticamente pelo sistema, não sendo possível sua alteração pelo usuário.

- ✓ **Data:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma data informada na solicitação vinculada.
- ✓ **Responsável:** este campo é preenchido automaticamente com o mesmo responsável informado na solicitação vinculada.
- ✓ **Solicitante:** este campo é preenchido automaticamente com o responsável pela solicitação. A pessoa interessada pelos itens solicitados.
- ✓ **Prioridade:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma prioridade informada na solicitação vinculada.
- ✓ **Descrição:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma descrição informada na solicitação vinculada.
- ✓ **Direta para o Almoxarifado:** este campo é preenchido automaticamente conforme informado na solicitação vinculada. Caso a solicitação seja destinada ao almoxarifado, ela fica isenta de tal aprovação.
- ✓ **Observação:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma observação informada na solicitação vinculada.
- ✓ **Itens da Solicitação:**
 - Coluna **Lib.:** esta coluna é utilizada para aprovar (✓) ou rejeitar (✗) o item selecionado.
 - Coluna **Qtde Aprov.:** esta coluna é utilizada para alterar a quantidade aprovada do item selecionado, tanto alteração para mais quanto para menos.
 - Coluna **Observação:** esta coluna é utilizada para inserir observações referentes ao item selecionado.
 - Coluna **Motivo:** esta coluna é utilizada para inserir o motivo da rejeição ou da alteração da quantidade do item selecionado.

É importante observar que caso sejam rejeitados todos os itens da solicitação, ela será definida como “excluído” e poderá ser estornada por meio do menu “01.09. Monitor de Compras” botão “Aprovações Excluídas”.

Para melhores informações sobre aprovações excluídas, basta consultar o tópico “01.09. Monitor de Compras”.

01.03. Cotação de Preços

Uma cotação de preços consiste na realização de uma ampla pesquisa de mercado sobre os materiais / serviços solicitados. E, assim como a solicitação, pode ser utilizada como um dos documentos integrantes dos certames que antecedem um processo licitatório.

Sobre a cotação, um detalhe importante a ser observado é a lei de licitação, ainda que com suas atualizações posteriores, não determina a quantidade de cotações necessárias para a realização de uma licitação. Esse diploma legal menciona somente que:

Lei n.º 8.666/93 - Art. 40 – O edital conterá no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte:

(...)

§ 2º - *Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:*

(...)

II - orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários;

Lei n.º 10.520/2002 - Art. 3º – A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

(...)

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados;

Com as tecnologias existentes hoje em dia, estas cotações podem ser realizadas por telefone, por e-mail, por pesquisa em sites de compras, entre outros meios.

Não há a necessidade de se obter uma formalização, por parte do fornecedor, a respeito da cotação realizada. Basta que essa cotação seja documentada e assinada pelo responsável do departamento de cotação, com o detalhamento dessa cotação e o meio pelo qual ela foi realizada. Essas cotações de preços deverão fazer parte do certame que antecede a compra.

O controle sobre os preços dos produtos comprados é essencial, já que os gastos realizados por uma secretaria, por um departamento ou por um setor do Ente Federado (Centro de Custo) são altamente influenciados por esses preços.

Com base na cotação realizada, é possível determinar se há a necessidade de abrir um procedimento licitatório para a solicitação em questão ou se essa solicitação se enquadra em uma das exceções prevista na Lei de licitação (Lei n.º 8.666/1993) e suas atualizações posteriores.

Para facilitar todo este processo de cotação, o Módulo Compras disponibiliza 3 (três) formas de realizar este procedimento, que serão mais bem explicadas ao longo deste tópico:

- Inserir manualmente em cada item cotado o valor unitário de cada fornecedor.
- Ou gerar e enviar um arquivo XML para cada fornecedor vinculado à cotação para que este arquivo seja preenchido e devolvido com os valores cotados.
- Ou ainda enviar um e-mail para cada fornecedor vinculado à cotação para que eles acessem um site e preencham com seus valores.

Todas estas opções estão detalhadas ao longo deste tópico.

Estas cotações de preços ou ampla pesquisa de mercado podem ser realizadas por meio do menu “01.03. Cotação de Preço”, inserindo uma ou várias solicitações do mesmo gênero na tela de “Solicitações a serem cotadas”, apresentada na imagem abaixo:

Nesta tela, o usuário deve incluir todas as solicitações que desejar por meio do botão “F2 – Incluir”.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existentes na tela do menu “01.03. Cotação de Preço”:

The screenshot displays the SCPI 8.0 - Módulo Compras application window. The title bar indicates the version (8.21.14.1337) and the script (6893 - [FCotacao]). The main window is titled 'Controle de Compras' and 'Cotação de Preços'. The interface includes a top menu bar with options like '01. Processo de Compra', '02. Estoque', etc. A left sidebar contains navigation icons for 'Solicitação', 'P. Compra', 'Cota Preços', 'Res. Cotação', 'Classif. Fichas', 'Lib. Cotação', 'Estorno Cot.', 'Movimento', 'Consultas', 'Cadastros', 'Licitação', and 'Frota'. The main content area features a 'Cotação de Preços' form with fields for 'Centro de Custo', 'Data', 'Responsável', and 'Prioridade'. Below these are checkboxes for 'Via e-mail / Internet?', 'Reserva Valor?', and 'Encerramento'. A table titled 'Fornecedores (F6) Cotação (F7)' is visible, with columns for 'Código', 'Fornecedor', 'E-mail', 'Fone', 'Fax', and 'Contato'. A right sidebar shows 'Saldo do Fornecedor' with fields for 'Limite Definido para o Fornecedor', 'Total de Cotações', and 'Saldo Atual'. The bottom status bar displays 'Exerc: 2014', 'PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA', 'usuário: GABRIEL_CORRE', 'Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software', and 'Versão: 8.21.14.1337 - Script: 6893 - FireBird 2.1'.

- ✓ **Centro de Custo:** este campo é preenchido automaticamente com o mesmo centro de custo informado na solicitação vinculada. No caso de ser vinculada mais de uma solicitação na mesma cotação, o sistema preenche este campo com o centro de custo da primeira solicitação vinculada, o que não impede que ele seja alterado pelo usuário, conforme desejado.

É importante atentar para o fato de que o centro de custo informado neste campo não altera ou anula o centro de custo informado na solicitação vinculada.

Observe-se que os centro de custos devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu “05.05. Cadastro de Centro de Custo”, sendo este cadastro mais bem explicado no tópico “05.05. Cadastro de Centro de Custo”.

- ✓ **Data:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma data informada na solicitação vinculada, podendo ser alterado pelo usuário, conforme desejado.
- ✓ **Responsável:** este campo é preenchido automaticamente com o mesmo responsável informado na solicitação vinculada, podendo ser alterado pelo usuário, conforme desejado.
- ✓ **Prioridade:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma prioridade informada na solicitação vinculada, mas também pode ser alterado pelo usuário de acordo com a prioridade desejada.

Observe que esta opção tem como finalidade apenas deixar registrado o grau de prioridade da solicitação e não influencia na realização dos procedimentos internos do sistema.

A prioridade pode ser definida como:

- **Baixa:** solicitação não urgente ou de pouca importância. A falta do material e/ou do serviço solicitado não ocasionará nenhum tipo de consequência grave;

- **Normal:** “meio termo”. A falta do material e/ou do serviço solicitado pode implicar em algum tipo de consequência, mas não de caráter grave. Como padrão do sistema, esta opção é apresentada caso nenhuma das outras opções seja selecionada.
- **Alta:** muito urgente ou de muita importância. A falta do material e/ou do serviço solicitado pode ocasionar algum tipo de consequência grave;
- ✓ **Descrição:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma descrição informada na solicitação vinculada. Caso seja vinculada mais de uma solicitação na mesma cotação, o sistema automaticamente preenche este campo com a descrição “SOLICITAÇÃO GERADA PARA COTAÇÃO DE VÁRIAS SOLICITAÇÕES”, que pode ser alterada pelo usuário, conforme desejado.
- ✓ **Observação:** este campo é preenchido automaticamente com a mesma observação informada na solicitação vinculada. Caso seja vinculada mais de uma solicitação na mesma cotação, o sistema preenche este campo com o número de todas as solicitações vinculadas, o que não impede que o usuário altere a informação preenchendo o campo conforme desejado.
- ✓ **Cotação via Internet?:** esta opção é utilizada para habilitar ou não a cotação de preço de forma online, permitindo que o usuário envie aos fornecedores vinculados à cotação selecionada, um e-mail gerado automaticamente pelo Módulo Compras com os dados necessários para que estes fornecedores acessem o “Controle de Compras - Cotação de Preço – SCPI 8.0” e preencham os seus valores propostos de forma sigilosa em relação aos demais fornecedores.
 - **Sim:** esta opção é utilizada para habilitar a cotação de preço de forma online.
 - **Não:** esta opção é utilizada para desabilitar a cotação de preço de forma online.

Para utilizar esta opção, é necessário que:

- o sistema Compras Web Cotação “Controle de Compras - Cotação de Preço – SCPI 8.0” esteja instalado.
Para instalar este módulo web é necessário solicitar ao seu representante Fiorilli o manual de instalação e o aplicativo web.
- que o sistema esteja devidamente parametrizado por meio do menu “09. Parâmetros”, “09.03. Geral”, na aba “(C) Cotações”, na aba “(2) – Via Internet”, seguindo os parâmetros explicados no tópico “09.03. Geral”.
- Que os fornecedores que desejarem enviar a cotação tenham o endereço de e-mail informado em seu cadastro e vinculado à cotação. Caso seja necessário, as informações sobre o cadastrado de fornecedores estão detalhadas no tópico “05.02.01. Cadastro de Fornecedores” deste manual.
- ✓ **Abertura:** este campo é utilizado para informar a data inicial do período durante o qual essa cotação será válida (Disponível). O uso desta opção é fundamental quando a opção de cotação via internet é utilizada, pois ela indica quando essa cotação será liberada para a realização dos lançamentos dos preços pelos fornecedores.
- ✓ **Encerramento:** este campo é utilizado para informar a data final do período durante o qual esta cotação será válida (Disponível). O uso desta opção é fundamental quando for utilizada a opção de cotação via internet, pois indica quando será finalizada a realização dos lançamentos dos preços pelos fornecedores para essa cotação.
- ✓ **Reservar Valor? ou Registro de Preço:** esta opção depende da parametrização configurada no Módulo Contas:
 - Se for parametrizado por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, sub menu “2 – Gerais”, aba “Compras”, parâmetro “Classificar fichas de empenho”, opção “Gerar Reserva” será apresentada a opção:

- **Reserva Valor?:** esta opção é utilizada para que o Módulo Compras registre ou não uma reserva de dotação orçamentária no Módulo Contas para a cotação selecionada, por meio do menu “01.05. Classificação das Fichas”.

Para melhores informações sobre a classificação das fichas consulte o tópico “01.05. Classificação das Fichas”.

- **Sim:** esta opção é utilizada para registrar a reserva de dotação para a cotação selecionada.
 - **Não:** esta opção é utilizada para não registrar a reserva de dotação para a cotação selecionada.
- Se for parametrizado por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, sub menu “2 – Gerais”, aba “Compras”, desmarcado o parâmetro “Classificar fichas de empenho”

Ou

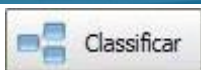
Se for parametrizado por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, sub menu “2 – Gerais”, aba “Compras”, parâmetro “Classificar fichas de empenho”, opção “Não Gerar” será apresentado a opção:

- **Registro de Preço:** esta opção é utilizada para informar que a cotação selecionada será ou não utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.
 - **Sim:** esta opção é utilizada para informar que a cotação será utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.
 - **Não:** esta opção é utilizada para informar que a cotação não será utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.
- ✓ Aba **Fornecedores (F6):** esta aba é utilizada para informar todos os fornecedores que participaram da cotação de preços que está sendo registrada.

Para inserir os fornecedores desejados, o usuário deve clicar na tecla “F2” ou no botão “F2 - Incluir”. Para excluir um fornecedor, deve selecioná-la e clicar a tecla “F5” ou no botão “F5 - Excluir”.

É importante atentar que os fornecedores devem ser cadastrado antecipadamente por meio do menu “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”. Caso seja necessário, o cadastro de fornecedores está mais bem explicado no tópico “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

- ✓ Aba **Cotação (F7):** esta aba é utilizada para informar os valores unitários de cada item cotado aos proponentes vinculados.
 - **Classificação:** esta opção é utilizada para determinar o critério de classificação das propostas.
 - **Menor preço Unitário:** esta opção permite que o sistema informe qual o menor preço proposto para cada um dos itens cotados. Assim, com o uso desta opção, pode haver um ganhador diferente para cada item da cotação.
 - **Menor preço Global:** esta opção permite que o sistema informe qual o menor preço global proposto para todos os itens cotados (ou seja, qual a cotação que apresenta menor preço global, considerando todos os itens cotados). Assim, com o uso desta opção, haverá somente um ganhador para todos os itens da cotação.



este botão é utilizado para classificar o vencedor da cotação conforme o tipo de classificação (menor preço unitário ou menor preço global) selecionado anteriormente.



este botão é utilizado para alterar a classificação do item selecionado conforme desejado.

- **Ordem da Visualização:** esta opção é utilizada para ordenar os itens da cotação conforme as opções:
 - **Item:** esta opção ordena os produtos da cotação de forma numérica crescente.
 - **Código:** esta opção ordena os produtos da cotação de conformidade com o código escrito na ordem crescente.
 - **Descrição:** esta opção ordena os produtos da cotação de acordo com a ordem alfabética.
- Coluna **Valor_Forn_(código do fornecedor):** para cada fornecedor vinculado à cotação, será criada uma coluna chamada "Valor_Forn_", também com a informação do "código do fornecedor". Cada uma desta coluna é utilizada para informar o valor unitário do fornecedor a cada item selecionado.
- Coluna **Marca_Forn_(código do fornecedor):** para cada fornecedor vinculado à cotação será criada uma coluna chamada "Marca_Forn_", também com a informação do "código do fornecedor". Cada uma desta coluna é utilizada para informar a marca de cada item selecionado.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	MARCA	Valor_Forn_3	Marca_Forn_3	Valor_Forn_2	Marca_Forn_2	OBS	RESPONSÁVEL
001.001.001	GASOLINA	LTS	10000		1,00		0,00			LUCAS DA SILVA
001.001.002	ETANOL	LTS	7000		0,00		0,00			LUCAS DA SILVA
001.001.003	DIESEL	LTS	3000		1,00		0,00			LUCAS DA SILVA

Se parametrizado por meio do menu "09.03. Geral", na aba "(C) – Cotações", na aba "(1) - Gerais", na opção "(01) Agrupar Produtos Iguais na Cotação", todos os itens iguais (que possuem o mesmo código de produto) das solicitações inseridas, serão agrupados somando suas quantidades.

Todos os parâmetros do módulo Compras estão sendo detalhados no tópico "09.03. Geral".



este botão é utilizado para abrir o utilitário "Enviar E-mail", por meio do qual é possível enviar, aos fornecedores selecionados, um e-mail gerado automaticamente pelo Módulo Compras com todos os dados necessários para acessar o sistema web cotação de preço "SCPIWebCotacao". Com isso, cada fornecedor pode inserir diretamente na cotação de preço, os seus valores para os itens cotados.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existentes na tela "Enviar E-mail":

- Aba **Destinatário**: esta aba é utilizada para selecionar os fornecedores inseridos na cotação para os quais se deseja enviar o e-mail com os dados necessários para se realizar a cotação on-line.

Como padrão do sistema, todos os fornecedores inseridos na cotação são selecionados automaticamente, sendo indicados com o sinal "✓"; caso se deseje desmarcar algum fornecedor, basta clicar sobre esse checkbox até que ele fique preenchido com o sinal "✗".

- Aba **Remetente**: esta aba é utilizada para informar os dados de quem está enviando a mensagem de e-mail.
- **Assunto**: este campo é utilizado para informar o assunto da mensagem de e-mail que será enviada.
- **Corpo do E-mail**: este campo é utilizado para informar o corpo do e-mail, ou seja, a mensagem propriamente dita.

No corpo do email será informado o link de acesso ao sistema web cotação de preço "SCPIWebCotacao", além de uma senha individual e única para cada fornecedor que terá validade conforme o período informado na data de "Abertura" e "Encerramento".

Observe que os campos, "Remetente", "Assunto" e "Corpo do E-mail" serão preenchidos automaticamente conforme os dados informados na parametrização realizada no menu "09.03. Geral", na aba "(C) Cotações", na aba "(2) – Via Internet". Lembrando que todos os parâmetros do módulo Compras estão detalhados no tópico "09.03. Geral".



este botão é utilizado para enviar a mensagem de e-mail somente para os fornecedores selecionados.



este botão é utilizado para enviar a mensagem de e-mail para todos os fornecedores da cotação, independentemente de estarem selecionados ou não.

01.04. Resultado da Cotação de Preço

Por meio do menu “01.04. Resultado da Cotação de Preço” é possível determinar a finalidade da cotação realizada, como, por exemplo:

- Determinar o menor preço cotado de cada item para gerar um pedido de compras (menor preço global ou unitário)
- Determinar o valor médio dos itens cotado “ampla pesquisa de mercado” para utilizar como estimativa de preço na abertura de um processo licitatório.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existentes:

- ✓ **Reserva Valor?:** esta opção é utilizada para permitir ou não que o módulo Compras registre uma reserva de dotação orçamentária no módulo Contas para a cotação selecionada de forma automática, por meio do menu “01.05. Classificação das Fichas”, que está mais bem explicada no tópico “01.05. Classificação das Fichas”.

Para habilitar o menu “01.05. Classificação das Fichas” e a opção “Reserva Valor?” é necessário parametrizar por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, sub menu “2 – Gerais”, aba “Compras”, parâmetro “Classificar fichas de empenho”, opção “Gerar Reserva”.

Este parâmetro está detalhado por meio do tópico “Parâmetros do modulo contas”.

- **Sim:** esta opção é utilizada para habilitar a reserva de dotação para a cotação selecionada.
- **Não:** esta opção é utilizada para não habilitar a reserva de dotação para a cotação selecionada.
- ✓ **Registro de Preço:** esta opção é utilizada para determinar se a cotação realizada será ou não utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.

Para habilitar a opção “Registro de Preço” é necessário parametrizar por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Classificar fichas de empenho” e determinar “Não Gerar”.

Este parâmetro está detalhado por meio do tópico “Parâmetros do modulo contas”.

- **Sim:** esta opção é utilizada para informar que a cotação será utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.
- **Não:** esta opção é utilizada para informar que a cotação não será utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.
- ✓ **Resultado da Cotação de Preço por?** : esta opção é utilizada para determinar se o resultado da cotação realizada será utilizado com o preço médio cotado ou com o valor oferecido pelo fornecedor vencedor (seja pela técnica de menor preço global ou de menor preço unitário).
 - **Vencedor:** esta opção é utilizada para determinar que o método aplicado ao resultado da cotação será obtido com base no menor preço obtido na cotação. Geralmente esta opção é selecionada quando a cotação realizada será utilizada para gerar o pedido de compra, considerado como compra direta, mas nada impede de utilizá-lo em um processo licitatório.
 - **Preço Médio:** esta opção é utilizada para determinar que o método aplicado ao resultado da cotação será obtido com base no preço médio cotado. Geralmente esta opção é selecionada quando a cotação será utilizada em um procedimento licitatório.

01.05. Classificação das Fichas

A classificação das fichas é o procedimento pelo qual se deve informar a dotação orçamentária (ou seja, recurso financeiro fixado no orçamento) que será utilizada para a aquisição de um bem ou de um serviço.

As indicações dos recursos orçamentários e da sua reserva são obrigatórias e deverão fazer parte do certame que antecede a compra, conforme determinado pela própria Lei de licitações:

Lei n.º 8.666/1993 – Art. 14. Nenhuma compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Para habilitar esta tela no Módulo Compras, é necessário parametrizar esta opção por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Classificar fichas de empenho”, determinando se “Não Gerar” ou “Gerar Reserva” de empenho na contabilidade de forma automática pelo módulo Compras. Este parâmetro está detalhado por meio do tópico “Parâmetros do módulo contas”.

Para melhores detalhes sobre o que é a dotação orçamentária e qual deve ser utilizada, consulte o contador do Ente Federado.

Por meio do menu “01.05. Classificação das Fichas” é possível classificar as fichas definindo a dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição dos itens da solicitação cotada.

Esta classificação de fichas pode ser utilizada como parte do certame que antecede o procedimento licitatório, comprovando que existe dotação orçamentária para a aquisição dos itens da solicitação cotada.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “01.05. Classificação das Fichas”:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 10/03/2014 16:35:38 - Versão: 8.21.14.1338 - Script: 6898 - [frmClassFichas]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Solicitação

P. Compra

Cota Preços

Res. Cotação

Classif. Fichas

Lib. Cotação

Estorno Cot.

Movimento

Consultas

Cadastros

Licitação

Frota

Ajuda

Classificação das Fichas

Inserir Alterar Excluir Localizar Desfazer Imprimir

Cotação : Centro de Custo :
 Data : Responsável :
 Descrição : Prioridade :

Reserva Valor ?
☐ Sim
☐ Não

Observação

Classificação das Fichas

Origem	Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	C.Custo	C. Custo	Ficha	Natureza	Ele.	Des.	Valor Total	Ev.G.	Descrição Ev.G.	Ev.C.	Descrição Ev.C.	Vin.G.	Descrição Vin.G.	Vin.C.	Desc

F2 - Mais Fichas (Item selecionado) Total:

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exerc: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA Usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1338 - Script: 6898 - FireBird 2.1

- ✓ **Reserva Valor?:** esta opção é utilizada para permitir ou não que o módulo Compras registre uma reserva de dotação orçamentária no módulo Contas para a cotação selecionada de forma automática.

Para habilitar este menu "01.05. Classificação das Fichas" e a opção "Reserva Valor?" é necessário fazer essa parametrização por meio do "Módulo Contas", menu "Parâmetros", sub menu "2 – Gerais", aba "Compras", parâmetro "Classificar fichas de empenho", opção "Gerar Reserva".

Este parâmetro está detalhado por meio do tópico "Parâmetros do modulo contas".

- **Sim:** esta opção é utilizada para habilitar a reserva de dotação para a cotação selecionada.
- **Não:** esta opção é utilizada para não habilitar a reserva de dotação para a cotação selecionada.
- ✓ **Registro de Preço:** esta opção é utilizada para determinar se a cotação realizada será ou não utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.

Para habilitar esta opção "Registro de Preço" é necessário fazer a parametrização por meio do "Modulo Contas", menu "Parâmetros", "2 – Gerais", aba "Compras", opção "Classificar fichas de empenho", determinando "Não Gerar".

- **Sim:** esta opção é utilizada para informar que a cotação será utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.
- **Não:** esta opção é utilizada para informar que a cotação não será utilizada em um procedimento licitatório para sistema de registro de preço.
- ✓ **Classificação das Fichas:** este campo é utilizado para listar os itens da solicitação cotada para que sejam classificadas as fichas.
 - Coluna **Fichas:** esta coluna é utilizada para informar a dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição do item selecionado.
 - Coluna **Des.:** esta coluna é utilizada para informar o desdobro da dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição do item selecionado.

- Coluna **Plano Contas**: esta coluna é utilizada para informar a conta contábil que será utilizada para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Ev. G.**: esta coluna é utilizada para informar o grupo do centro de custo utilizado na contabilidade, que será utilizado para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Ev. C.**: esta coluna é utilizada para informar o subgrupo do centro de custo utilizado na contabilidade, que será utilizado para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Vin. G.**: esta coluna é utilizada para informar o grupo do código de aplicação, que será utilizado para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Vin. C.**: esta coluna é utilizada para informar o subgrupo do código de aplicação, que será utilizado para a aquisição do item selecionado.

É importante observar que as dotações orçamentárias (fichas), desdobro, plano de contas, centro de custo da contabilidade e o código de aplicação devem ser cadastrado antecipadamente no “*Módulo contas*”. Estes cadastros estão mais bem explicados no manual do “*Módulo contas*”.

01.06. Liberar Cotação de Preço

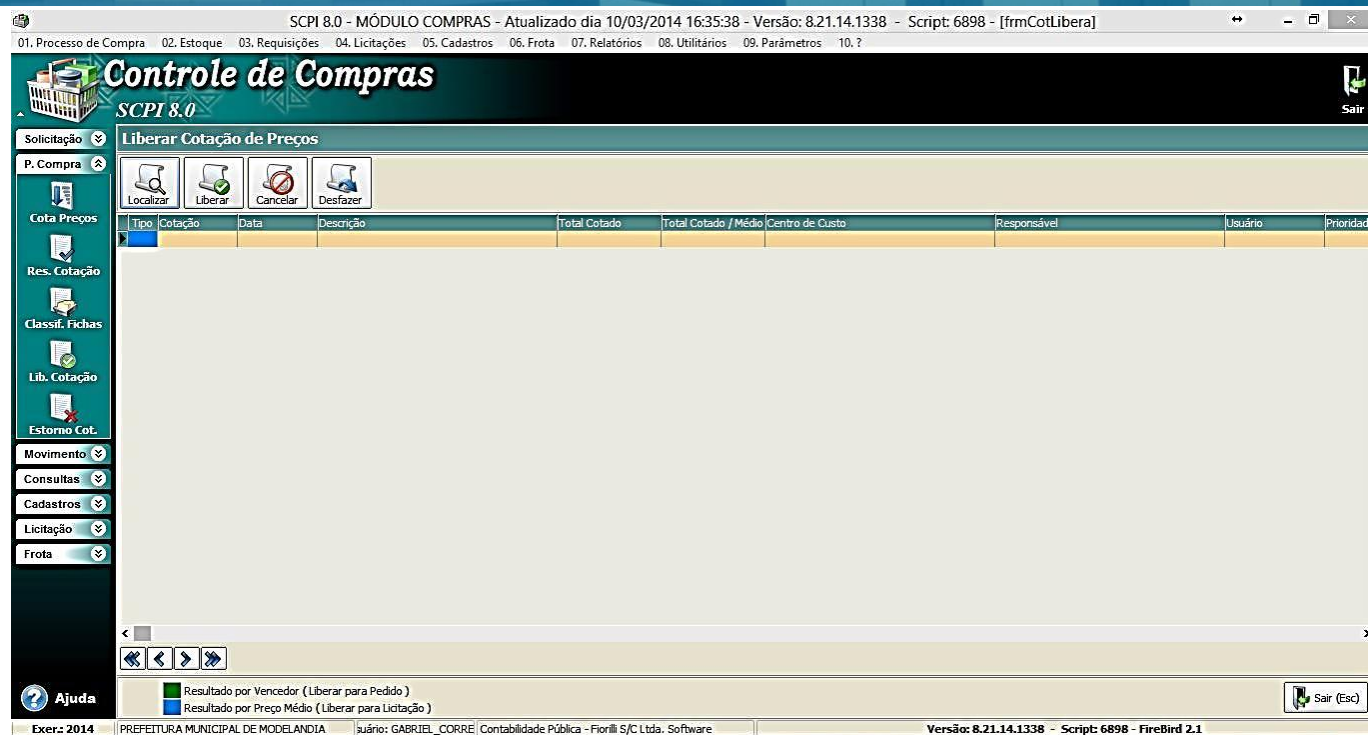
Nesta fase é possível cancelar uma solicitação cotada ou liberá-la, dando ou não continuidade ao seu processo, conforme desejado.

Todas as solicitações cotadas que forem liberadas devem ter sua destinação definida (licitação ou pedido), sendo necessário definir se a cotação será vinculada a um processo licitatório ou será realizado um pedido de compra (compra direta) para os fornecedores com o menor preço do item cotado.

Por meio do menu “01.06 Liberar Cotação de Preço” podemos liberar a solicitação cotada para:

- Ser vinculada a um processo licitatório “*Licitação*” por meio do menu “04.04.08. *Itens*”, mais bem explicado no tópico “04.04.08. *Itens*”.
- Ser vinculada a um pedido de compras “*Pedido*”, no caso das exceções previstas na Lei 8,666, por meio do menu “01.08. *Cadastro de Pedido de Compras*”. Esta opção está detalhada no tópico “01.08. *Cadastro de Pedido de Compras*”.
- Ou até mesmo cancelar a solicitação cotada, tendo a possibilidade de estorná-la por meio do menu “01.09. *Monitor de Compras*” botão “*Aprovações Canceladas*”, opção mais bem explicada no tópico “01.09. *Monitor de Compras*”.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “01.06. Liberar Cotação de Preços”:



este botão é utilizado para liberar a cotação selecionada e definir a sua destinação (licitação ou pedido).



este botão é utilizado para cancelar a cotação selecionada.

01.07. Estorno da Cotação

Por meio do menu “01.07. Estorno da Cotação” é possível estornar a cotação desejada voltando para a fase “01.06. Liberar Cotação de Preço” desde que:

- As cotações liberadas para licitar não estejam vinculadas a um procedimento de licitação.
- As cotações liberadas para pedido de compras não estejam vinculadas a uma requisição de entrada e/ou saída.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “01.07. Estorno da Cotação”:

- ✓ **Número da Cotação:** este campo é utilizado para informar o número de identificação da cotação que se deseja estornar.

Se a cotação estiver vinculada a um pedido de compra, esse pedido será excluído e a cotação voltará automaticamente para a fase de "01.06. Liberar Cotação de Preço".

- ✓ **Motivo:** este campo é utilizado para informar o motivo do estorno da cotação.

01.08. Cadastro de Pedido de Compras

Quando uma solicitação já tiver passado por todas as fases de um procedimento de licitação ou se essa solicitação se enquadrar em algumas das exceções em que a licitação é dispensada, o pedido de compras será a última etapa a ser utilizada para solicitar, ao fornecedor, os itens desejados na quantidade e no valor contratado.

O pedido de compra propriamente dito é o pedido feito ao setor de contabilidade para que seja gerada a reserva do valor que será gasto para a aquisição dos itens solicitados e a autorização de compra ou a solicitação de fornecimento desses itens ao fornecedor.

O Módulo Compras disponibiliza 7 (sete) maneiras diferentes por meio das quais é possível criar um pedido de compras:

- ✓ **Copiar existente:** esta opção é utilizada para criar um novo pedido de compras com base em um pedido já realizado e registrado no sistema. Nesse caso, é possível alterar os dados do pedido já existente conforme a necessidade do novo pedido de compras.

Esta opção é muito utilizada quando há a necessidade de realizar vários pedidos de compras para os mesmos itens, poupando, assim, a realização de um trabalho repetido de digitação.

- ✓ **Criar Novo:** esta opção é utilizada para criar um pedido de compras completamente novo, com todos os campos liberados para serem preenchidos conforme a necessidade.
- ✓ **Criar Novo por Cotação:** esta opção é utilizada para criar um novo pedido de compras por meio de uma cotação já realizada e já registrada no sistema.

Ao escolher esta opção, o usuário deverá selecionar a cotação desejada, o fornecedor desejado e, por fim, os itens que já foram ganhos por esse fornecedor e para o qual o usuário deseja gerar o pedido.

- ✓ **Criar Novo por Licitação:** esta opção é utilizada para criar um pedido de compras por meio de um procedimento de licitação já realizado e registrado no sistema.

Ao escolher esta opção, o usuário deverá selecionar o procedimento de licitação desejado, o fornecedor desejado e, por fim, os itens que já foram ganhos por esse fornecedor e para o qual o usuário deseja gerar o pedido.

- ✓ **Criar Novo por Licitação de Registro de Preço:** esta opção é utilizada para criar um novo pedido de compras por meio de um procedimento de licitação do tipo registro de preço já realizado e registrado no sistema.

Ao escolher esta opção, o usuário deverá selecionar o procedimento de licitação do tipo registro de preço desejado, o fornecedor desejado e, por fim, os itens que já foram ganhos por esse fornecedor e para o qual o usuário deseja gerar o pedido.

- ✓ **Criar Novo por Solicitação:** esta opção é utilizada para criar um pedido de compras por meio de uma solicitação de materiais ou de serviços.

- ✓ **Cópia de Pedido por Licitação:** esta opção é utilizada para criar um pedido de compras fracionado de outro pedido gerado a partir de um procedimento de licitação.

Esta opção é muito utilizada quando se deseja fracionar um pedido em vários outros pedidos menores, ou melhor, quando se deseja pedir aos poucos, de um determinado fornecedor, os itens ganhos por ele.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “01.08. Cadastro de Pedido de Compras”:

✓ Aba **Discriminação dos pedidos (F5)**

- **Data do Pedido:** este campo é utilizado para informar a data em que será emitido o pedido de compras, ou seja, a data de lançamento do pedido.
- **Data da Entrega:** este campo é utilizado para informar a data pretendida para a entrega dos itens do pedido.
- **Fornecedor:** este campo é utilizado para informar o fornecedor dos itens que serão solicitados.

É importante observar que os fornecedores devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu "05.02.01. Cadastro de Fornecedores", mais bem explicado no tópico "05.02.01. Cadastro de Fornecedores".

- **Centro de Custo:** este campo é utilizado para informar o centro de custo que está solicitando os itens do pedido de compras.

É importante observar que os centros de custos devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu "05.05. Cadastro de Centro de Custo", explicado no tópico "05.05. Cadastro de Centro de Custo".

- **Licitação Avulsa:** este campo é utilizado para vincular o pedido a um procedimento de licitação avulso.

O sistema valida se o procedimento de licitação avulso informado pertence ao contrato informado no pedido de compras.

É importante observar que as licitações avulsas devem ser cadastradas antecipadamente por meio do menu "05.07. Cadastro de Licitação Avulsa".

Para melhores informações sobre o cadastro de licitação avulsa consulte o tópico "05.07. Cadastro de Licitação Avulsa".

- **Contrato:** este campo é utilizado para vincular o pedido de compras a um contrato.

O sistema valida se o contrato informado pertence ao mesmo fornecedor informado no pedido de compras.

É importante observar que os contratos devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu "04.11. Cadastro de Contratos".

Para melhores informações sobre o cadastro de contratos consulte o tópico "04.11. Cadastro de Contratos".

- **Interessado/Responsável:** este campo é utilizado para informar o responsável pelos itens solicitados no pedido de compras.

- Aba **Observações**

- **Observação:** este campo é utilizado para informar uma justificativa ou informações complementares relacionados ao pedido de compras;
- **Chamamento público:** esta opção é utilizada para informar que o pedido de compras que está sendo gerado foi realizado por meio de um chamamento público.

É importante observar que chamamento público não é uma modalidade de licitação, conforme consta na Lei n.º 8.666/1993 e suas atualizações posteriores:

Lei n.º 8.666/1993

Art. 22. São modalidades de licitação:

- I - concorrência;
- II - tomada de preços;
- III - convite;
- IV - concurso;
- V - leilão.

Lei n.º 10.520/2002

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

- **Aditamento:** este campo é utilizado para informar que o pedido de compra que está sendo gerado está relacionado a um aditamento.
- **Pedido Origem:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o número do pedido anterior que originou o pedido de compras atual;
- **Pedido Exercício Anterior:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o número do pedido anterior, quando o pedido gerado foi importado de exercícios anteriores.
- **Solicitação:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o número da solicitação que originou o pedido de compras atual;
- **Cotação:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o número da cotação que originou o pedido de compras atual;
- **Processo Licitatório:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o número do processo licitatório que originou o pedido de compras atual;

o Aba **Condições de Entrega**

- **Cond. Pagamento:** este campo é utilizado para informar a condição de pagamento do pedido gerado.
- **Local de Entrega:** este campo é utilizado para informar o local de entrega dos itens do pedido gerado, lembrando que o local de entrega deve ser cadastrado antecipadamente por meio do menu "05.08. Cadastro de Localidades de Entrega", explicado no tópico "05.08. Cadastro de Localidades de Entrega" deste manual.
- **Prazo de Entrega:** este campo é utilizado para informar o prazo de entrega dos itens do pedido gerado. Para habilitá-lo, é necessário parametrizá-lo por meio do menu "09.03. Geral", na aba "(E) – Pedidos", na opção "(05) Exibir Prazo de Entrega no Pedido de Compra". Lembrando que todos os parâmetros do Módulo Compras estão sendo detalhados no tópico "09.03. Geral".
- **Entrega Prorrogada:** este campo é utilizado para informar a data para a qual foi prorrogada a entrega dos itens do pedido gerado.

✓ Aba **Itens do Pedido (F6):** esta aba é utilizada para informar todos os itens do pedido de compras, com as suas respectivas quantidades, valor unitário e suas observações, caso desejado.

- o Coluna **Código:** esta coluna é utilizada para informar o código do item que deseja inserir no pedido, também sendo possível pesquisar o item por meio do botão "F2 - Produto" ou da tecla "F2".

- Coluna **Marca**: esta coluna é utilizada para informar a marca do item selecionado.
- Coluna **QTD**: esta coluna é utilizada para informar a quantidade que esta sendo solicitado do item selecionado.
- Coluna **Valor Unitário**: esta coluna é utilizada para informar o valor unitário do item selecionado.
- Coluna **Observação**: esta coluna é utilizada para inserir informações complementares referentes ao item selecionado.

É importante atentar que os itens (Produtos/Serviços) devem ser cadastrado antecipadamente por meio do menu “05.01.04. Cadastro de Produtos”.

Para melhores informações sobre o Cadastro de itens (Produtos/Serviços) consulte o tópico “05.01.04. Cadastro de Produtos”.

- ✓ Aba **Classificação de Fichas (F7)**: esta aba é utilizada para informar a dotação orçamentária para cada item informado.

A dotação orçamentária é o recurso financeiro fixado no orçamento. Para melhores detalhes sobre o que é a dotação orçamentária e qual deve ser utilizada, consulte o contador do Ente Federado.

Para habilitar esta aba é necessário parametrizá-la por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Classificar fichas de empenho” e determinar se “Não Gerar” ou “Gerar Reserva” de empenho na contabilidade de forma automática pelo módulo Compras.

Este parâmetro está detalhado por meio do tópico “Parâmetros do módulo contas”.

- Coluna **Fichas**: esta coluna é utilizada para informar a dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Des.**: esta coluna é utilizada para informar o desdobro da dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Plano Contas**: esta coluna é utilizada para informar a conta contábil que será utilizada para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Ev. G.**: esta coluna é utilizada para informar o grupo do centro de custo utilizado na contabilidade, que será utilizado para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Ev. C.**: esta coluna é utilizada para informar o subgrupo do centro de custo utilizado na contabilidade, que será utilizado para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Vin. G.**: esta coluna é utilizada para informar o grupo do código de aplicação, que será utilizado para a aquisição do item selecionado.
- Coluna **Vin. C.**: esta coluna é utilizada para informar o subgrupo do código de aplicação, que será utilizado para a aquisição do item selecionado.

É importante observar que as dotações orçamentárias (fichas), desdobro, plano de contas, centro de custo da contabilidade e o código de aplicação devem ser cadastrados antecipadamente no “Módulo contas”.

Para melhores informações sobre estes cadastros consulte o manual do “Módulo contas”.



este botão é utilizado para emitir um relatório da quantidade dos itens do pedido de compras para os quais já foi registrada uma requisição de entrada e também do saldo a pedir de cada um desses itens agrupado por mês.



este botão é utilizado para emitir um relatório com uma relação de todas as requisições de entrada realizadas com base no pedido selecionado.

01.09. Monitor de compras

O monitor de processo de compras é um recurso do Módulo Compras que permite ao usuário acompanhar o andamento de todas as solicitações geradas, por todos os processos que antecedem a saída dos itens solicitados do almoxarifado (requisição de saída).

Cada etapa (fase) da solicitação é diferenciada por meio de cores pré-definidas conforme a legenda apresentada na imagem abaixo:

Legenda:					
<input type="checkbox"/> Mat. / Serv.	<input type="checkbox"/> Liberar	<input type="checkbox"/> Mat./Serv. Direto p/ Almox. com Saldo a Rec.			
<input type="checkbox"/> Aprovar	<input type="checkbox"/> Mat. / Serv. Encerradas p/ Licitar	<input type="checkbox"/> Licitados			
<input type="checkbox"/> Cotadas	<input type="checkbox"/> Mat. / Serv. Encerradas	<input type="checkbox"/> Lic. Encerradas			
<input type="checkbox"/> Result. Cotadas	<input type="checkbox"/> Mat. / Serv. Direto p/ o Almoxarifado	<input type="checkbox"/> Canceladas			
<input type="checkbox"/> Classif. Fichas	<input type="checkbox"/> Mat. / Serv. Direto p/ o Almoxarifado Encerradas	<input type="checkbox"/> Aprovações Excluídas			

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “01.09. Monitor de Compras”:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 24/04/2014 16:00:55 - Versão: 8.21.14.1363 - Script: 7010 - [FMonitor]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Solicitação

P. Compra

Movimento

Monitor

Pedidos

R. Entrada

R. Saída

Consultas

Cadastros

Licitação

Frota

Ajuda

Layout

Monitor de Processo de Compra

Pendências Licitações Encerramentos Cancelamentos Aprovações Excluídas

☐ Mat. / Serv. ☐ Aprovar ☐ Classif. Fichas ☐ Mat. / Serv. Direto p/ Almox. ☐ Resultado Aprovação

☐ Res. Cotadas ☐ Cotadas ☐ Liberar ☐ Mat./Serv. Dir. p/ Almox. c/ Saldo a Rec. ☐ Mat. / Serv. Já Licitadas

☐ Alta ☐ Normal ☐ Baixa

Número Período por Data Descrição Responsável

C. Custo Histórico da Evolução Descrição do Histórico da Evolução Categoria

☐ Só de Reg. Preços ☐ Todas

Pesquisar

P	R	Processo	Descrição	Data	Usuário	Prioridade	Cotação	Abertura Cotação	Encerramento Cotação	Licitação	Reg.Preços	Fase Atual da Licitação
0	0	00039/13	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL / SERVIÇOS	20/11/2013	JOSE FILHO	NORMAL		21/11/2013	21/11/2013			
0	0	00047/13	aquisição de combustível	10/03/2014	LUCAS DA S	NORMAL		10/03/2014	10/03/2014			
0	0	00059/13	Resultado da Licitação: 016182/13	07/03/2014	JOSE FILHO	NORMAL				016182/13		Compra Liberada
0	0	00001/14	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL / SERVIÇOS	06/03/2014	MANOEL DA	NORMAL						
0	0	00002/14	SOLICITAÇÃO DE MATERIAL / SERVIÇOS	07/03/2014	MANOEL DA	NORMAL						

Observação

vc x

Motivo

Histórico da Evolução da Solicitação

Registro 1 de 5

Mat./Serv. (F2) Aprova (F3) Resultado Aprovação Cotação Preços (F4) Result. Cotação (F5) Classif. Fichas (F6) Liberar Cotação (F7) Imprimir (F8) Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1363 - Script: 7010 - FireBird 2.1

Pendências

é utilizado para filtrar as solicitações em relação às quais ainda não foram gerados pedidos ou utilizados em um procedimento licitatório, conforme o status das fases abaixo:

- **Mat. / Serv.:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações aprovadas.
- **Aprovar:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações que estão aguardando a aprovação.
- **Cotadas:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações que estão na fase de cotação.
- **Result. Cotadas:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações que estão na fase de resultado da cotação.
- **Classif. Fichas:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações que estão na fase de classificação de fichas.
- **Liberar:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações a serem liberadas para um procedimento licitatório ou de compra.
- **Mat. / Serv. Direto p/ Almox.:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações que estão com a opção “*direta para o almoxarifado*” selecionada.
- **Mat./Serv. Dir. p/ Almox. c/ Saldo a Rec.:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações geradas com saldo a receber das solicitações que estão com a opção “*direta para o almoxarifado*” selecionada e que estão vinculadas a uma requisição de saída.

Licitações

este botão é utilizado para filtrar as solicitações que estão liberadas e vinculadas a um procedimento licitatório, conforme o status das fases abaixo:

- **Licitadas:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações vinculadas a um procedimento licitatório em andamento.
- **Lic. Encerradas:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações vinculadas a um procedimento licitatório encerrado.

Encerramentos

é utilizado para filtrar as solicitações liberadas para um procedimento licitatório ou pedido de compras, conforme o status de fases abaixo:

- **Mat. / Serv. Encerradas p/ licitar:** esta opção é utilizada para filtrar as solicitações que foram liberadas para um procedimento licitatório.
- **Mat. / Serv. Encerradas:** esta opção é utilizada para filtrar as solicitações que foram liberadas para um pedido de compras.
- **Mat. / Serv. Direto p/ o Almoxarifado Encerradas:** esta opção é utilizada para filtrar as solicitações que foram cadastradas com a opção “*direta para o almoxarifado*” selecionada e que estão vinculadas a uma requisição de saída.

Cancelamentos

é utilizado para filtrar as solicitações que foram canceladas na fase de “*Liberar Cotação de Preço*”.

Para melhores informações sobre Liberar Cotação de Preço consulte o tópico “01.06. Liberar Cotação de Preço”.



é utilizado para estornar a solicitação selecionada para a fase de “*Liberar Cotação de Preço*”.

Aprovações Excluídas

é utilizado para filtrar as solicitações que foram excluídas na fase de “Aprovação da Solicitação”.

Para melhores informações sobre Aprovação da Solicitação consulte o tópico “01.02. Aprovação da Solicitação”.

**Desfazer Exclusão**

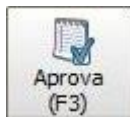
é utilizado para desfazer a exclusão da solicitação selecionada para a fase de “Aprovação da Solicitação”.

- ✓ **Número:** este campo é utilizado para filtrar uma solicitação específica, de acordo com o seu número de identificação.
- ✓ **Períodos:** este campo é utilizado para filtrar as solicitações lançadas no período informado.
- ✓ **Descrição:** este campo é utilizado para filtrar as solicitações conforme a descrição informada.
- ✓ **Responsável:** este campo é utilizado para filtrar as solicitações conforme o responsável informado.
- ✓ **C. Custo** este campo é utilizado para filtrar as solicitações conforme o centro de custo informado.
- ✓ **Histórico da Evolução:** este campo é utilizado para filtrar as compras por tipo de histórico.
- ✓ **Descrição por Histórico da Evolução:** este campo é utilizado para descrever o histórico a ser filtrado.
- ✓ **Categoria:** este campo é utilizado para filtrar por categoria econômica.
- ✓ **Alta:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações definidas com prioridade alta.
- ✓ **Normal:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações definidas com prioridade normal.
- ✓ **Baixa:** esta opção é utilizada para filtrar somente as solicitações definidas com prioridade baixa.
- ✓ **Coluna P:** esta coluna indica quantos pedidos foram gerados utilizando a solicitação selecionada.
- ✓ **Coluna R:** esta coluna indica quantas requisições foram geradas utilizando a solicitação selecionada.
- ✓ **Coluna Cotação:** esta coluna informa o número da cotação que a cotação selecionada está vinculada.
- ✓ **Coluna Licitação:** esta coluna informa o número da licitação a qual a cotação selecionada está vinculada.
- ✓ **Observação:** este campo é utilizado pelo sistema para informar a justificativa ou as informações complementares inseridas na solicitação selecionada;

No Monitor de Compras, além de possibilitar o acompanhamento da solicitação realizada, também é possível realizar todos os procedimentos que antecedem um processo licitatório, por meio dos botões apresentados abaixo:

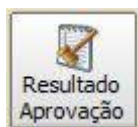


este botão é utilizado para abrir a solicitação selecionada ou para iniciar uma nova solicitação. Lembrando que o cadastro de solicitações de materiais/serviços está explicado no tópico *"01.01. Solicitação de Materiais / Serviços"*.



este botão é utilizado para aprovar a solicitação selecionada.

Para melhores informações sobre a Aprovação de Solicitação consulte o tópico *"01.02.01 Aprovação de Solicitação"*.



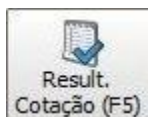
este botão é utilizado para realizar a segunda aprovação da solicitação.

Para melhores informações sobre o Resultado da Aprovação consulte o tópico *"01.02.02 Resultado da Aprovação"*.



este botão é utilizado para cotar a solicitação selecionada.

Para melhores informações sobre a Cotação de Preço consulte o tópico *"01.03. Cotação de Preços"*.



este botão é utilizado para conferir o resultado da cotação da solicitação selecionada.

Para melhores informações sobre o Resultado da Cotação de Preço consulte o tópico *"01.04. Resultado da Cotação de Preço"*.



este botão é utilizado para classificar a ficha da solicitação selecionada.

Para melhores informações sobre a Classificação das Fichas consulte o tópico *"01.05. Classificação das Fichas"*.



este botão é utilizado para liberar a solicitação selecionada.

Para melhores informações sobre a Liberação da Cotação de Preço consulte o tópico *"01.06. Liberar Cotação de Preços"*.

01.10. Pedido de Anulação / Complemento de Empenho

Por meio do menu “01.10. Pedido de anulação / Complemento de empenho” é possível gerar o pedido de anulação total ou parcial dos itens solicitados no pedido de compras ou a complementação de um empenho que tenha sido realizado sobre um pedido de compras, conforme detalhado abaixo:

A imagem mostra a interface do sistema SCPI 8.0 - Módulo Compras. No topo, há uma barra de menu com opções: 01. Processo de Compra, 02. Estoque, 03. Requisições, 04. Licitações, 05. Cadastros, 06. Frota, 07. Relatórios, 08. Utilitários, 09. Parâmetros, 10. ?.

O título principal da tela é "Controle de Compras" e "SCPI 8.0". Abaixo, há uma barra de ferramentas com ícones para "Inserir", "Alterar", "Excluir", "Localizar" e "Imprimir".

Existem duas abas principais: "Solicitação" e "Movimento". A aba "Solicitação" está selecionada, mostrando o "Pedido de Anulação / Complementação de Empenho".

Na aba "Solicitação", há campos para "Número", "Pedido", "Empenho" e "Fornecedor". Abaixo, há uma tabela com o cabeçalho "Valores Referentes ao Empenho ->" e colunas: "Empenhado", "Anulado", "Pago" e "Saldo à Anular".

Na aba "Movimento", há campos para "Tipo", "Data" e "Valor". Abaixo, há um campo "Motivo" com uma área de texto para digitação.

No rodapé, há uma barra de status com informações: "Exer.: 2014", "PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA", "usuário: GABRIEL_CORRE", "Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda., Software", "Versão: 8.21.14.1371 - Script: 7031 - FireBird 2.1".

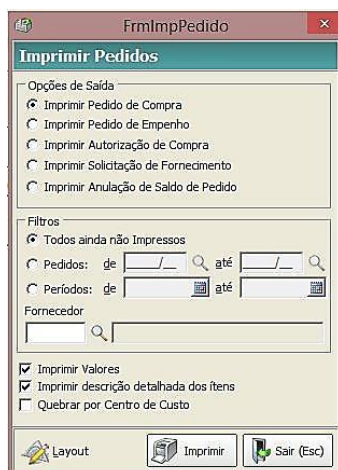
- ✓ **Tipo:** este campo é utilizado para informar o tipo de anulação ou de complementação que se deseja realizar. Para tanto, deve ser selecionada uma das seguintes opções:
 - **Anulação Parcial:** esta opção é utilizada para determinar que seja realizada a anulação parcial de um empenho referente a um pedido de compras;
 - **Anulação Total:** esta opção informa que será realizada a anulação total de um empenho referente a um pedido de compras;
 - **Complementação:** esta opção é utilizada para determinar que seja realizada uma complementação de valores no empenho referente a um pedido de compras;
- ✓ **Data:** este campo é utilizado para informar a data e a hora em que está sendo realizada a anulação ou a complementação do empenho.
- ✓ **Valor:** este campo é utilizado para informar o valor que será anulado ou complementado no empenho.
- ✓ **Motivo:** este campo é utilizado para informar o motivo ou a justificativa da anulação ou da complementação que será realizada.

01.11. Imprimir Pedidos

Todos os pedidos de compras gerados no sistema são armazenados e podem ser impressos a qualquer momento, conforme a necessidade do usuário.

O Módulo Compras possui 4 (quatro) modelos (Opções de Saída) diferentes de impressão do pedido de compras, que podem ter seu layout de impressão alterados e adaptados conforme as necessidades do Ente Federado.

Por meio do menu “01.11. Imprimir Pedidos” é possível imprimir esses pedidos de uma forma fácil e ágil, utilizando os filtros detalhados a seguir.



- ✓ **Opção de Saída:** esta opção é utilizada para determinar o modelo de impressão que se deseja utilizar. Há os seguintes modelos disponíveis:
 - Imprimir Pedido de Compras.
 - Imprimir Pedido de Empenho.
 - Imprimir Autorização de Compras.
 - Imprimir Solicitação de Fornecimento.
- ✓ **Filtros:**
 - **Todos ainda não impressos:** esta opção é utilizada para filtrar os pedidos gerados emitindo somente os que ainda não foram impressos.
 - **Pedidos:** este campo é utilizado para filtrar a impressão, emitindo somente os pedidos que estejam dentro da faixa de pedidos informada.
 - **Períodos:** este campo é utilizado para filtrar a impressão, emitindo somente os pedidos gerados durante o período informado.
- ✓ **Fornecedores:** este campo é utilizado para filtrar a impressão apresentando somente os pedidos gerados ao fornecedor informado.
- ✓ **Imprimir valores:** esta opção é utilizada para mostrar ou ocultar os valores dos itens do pedido na impressão.
- ✓ **Imprimir descrição detalhadas dos itens:** esta opção é utilizada para mostrar ou ocultar a descrição detalhada dos itens do pedido.
- ✓ **Quebrar por Centro de Custo:** esta opção é utilizada para mostrar o centro de custo informado em cada item do pedido.

01.12. Consulta Fichas

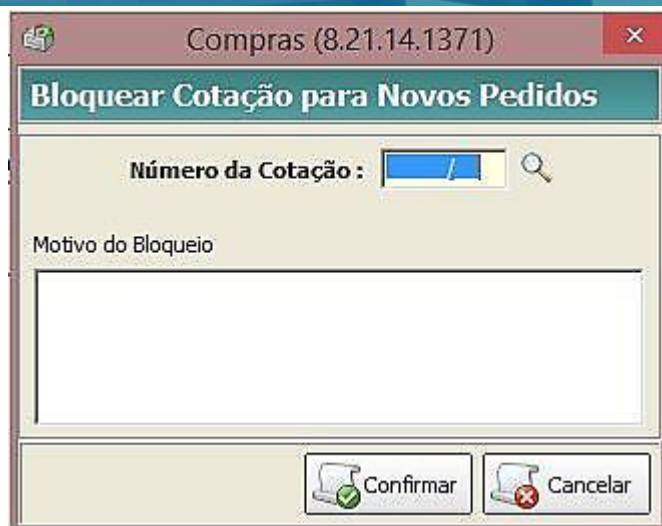
Por meio do menu “01.12. Consulta Fichas” é possível consultar as dotações orçamentárias disponíveis para o centro de custo selecionado. Para tanto, o usuário pode utilizar os filtros de pesquisa apresentado na imagem abaixo, facilitando a identificação da dotação orçamentária que deseja utilizar:

Para habilitar a opção de classificação de fichas é necessário parametrizar por meio do “Módulo Contas”, menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Classificar fichas de empenho”. Lembrando que este e demais parâmetros estão mais bem explicados no tópico “Parâmetros do módulo contas”.

01.13. Bloquear Cotação

Por meio do menu “01.13. Bloquear Cotação” é possível bloquear uma cotação para que não sejam realizados novos pedidos de compra derivados dela.

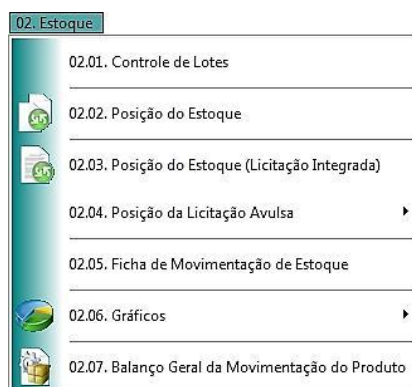
- ✓ **Número da Cotação:** esta opção é utilizada para informar o número da cotação a ser bloqueado para novos pedidos de compra.
- ✓ **Motivo:** esta opção é utilizada para informar o motivo do bloqueio da cotação.



02. Estoque

O menu “02. Estoque” conduz o usuário a controlar por meio de relatórios e gráficos a movimentação do estoque físico e virtual.

Neste menu estão reunidas as opções apresentadas na imagem abaixo:



Todas as funcionalidades de cada uma das opções do menu acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos a seguir.

02.01. Controle de lotes

Para minimizar a perda de determinados produtos devido à data de validade vencida, o Módulo Compras permite o controle destes produtos pelo número do lote e pela data de validade.

Para realizar este controle, no entanto, é necessário parametrizá-lo por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(A) – Gerais”, na opção “(06) Controlar Estoque dos produtos por Lote”, lembrando que todos os parâmetros do módulo Compras estão sendo detalhados no tópico “09.03. Geral”.

O número do lote e a data de validade de cada produto devem ser informados por meio do menu “03.01. Lançamentos de Entrada”, no momento em que registramos a entrada dos produtos no almoxarifado (estoque) da Entidade Federada.

Assim, por meio do menu “02.01. Controle de Lotes” é possível consultar estes produtos, seus prazos de validade e o lote ao qual pertencem. Da mesma forma, pode-se consultar todos os produtos/lotes que vencerão em um determinado período.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.01. Controle de Lotes”:

- ✓ **Produto:** este campo é utilizado para filtrar a pesquisa, delimitando que sejam apresentados somente os lotes que possuem o produto informado.
- ✓ **Validade:** por meio desta opção determina-se que a pesquisa filtre somente os produtos pertencentes ao lote cujo prazo de validade esteja dentro do período informado.
- ✓ **Somente Lotes com Estoque:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa de tal forma que sejam apresentados somente os lotes que possuem produtos em estoque.
- ✓ **Somente Lotes com Estoque Negativo:** esta opção é utilizada para que a pesquisa filtre somente os lotes que possuem produtos com o saldo negativo em estoque.

02.02. Posição do Estoque

Por meio do menu “02.02. Posição do Estoque” podemos conferir a posição atual do estoque, listando a quantidade de entrada, quantidade de saída e o saldo atual de cada item.

Estas informações são alimentadas por meio do menu “03.01. Lançamentos de Entrada” por onde são registrado as entradas dos itens no estoque e por meio do menu “03.02. Lançamentos de Saída” onde são registrado as saídas dos itens do estoque. Estes menus estão explicados, respectivamente, nos tópicos “03.01. Lançamentos de Entrada” e “03.02. Lançamentos de Saída”.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.02. Posição do Estoque”:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 08/05/2014 09:02:58 - Versão: 8.21.14.1371 - Script: 7031 - [FrmEstoque]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Posição do Estoque

Atualizar Estoque Clique 2 vezes no Produto para ver a Ficha de Movimentação de Estoque

Estoque Financeiro 13.839,548

Legenda:

- Estoque Atual Negativo
- Estoque Atual Menor ou Igual ao Mínimo
- Estoque Atual Maior ou Igual ao Máximo

Unidade / Setor

Localizar Produto

Código	Produto	UND	QTD Entradas	QTD Saídas	Mínimo	Máximo	Estoque Atual	Total Entradas	Total Saídas	Estoque Financeiro	Ult. Compra	Preço Médio
001	AUTOMOTIVOS											
001.001	COMBUSTÍVEIS											
001.001.001	GASOLINA	LTS	4966	30	0	0	4936	6.912,37617	41,75821	6.870,61796	1,99	1,39
001.001.002	ETANOL	LTS	8284	230	0	0	8054	1.793,10	49,78428	1.743,31572	4,97	0,21
001.001.003	DIESEL	LTS	4677	440	0	0	4237	2.963,3754	278,78665	2.684,58875	3,95	0,63
001.001.004	GASOLINA ADITIVADA	LTS	2080	0	0	0	2080	2.062,098	0,00	2.062,098	1,00	0,99
001.003	PNEUS, PEÇAS E ACESSÓRIOS											
001.003.001	PNEU 175/70R14	UND	100	0	0	0	100	53,35	0,00	53,35	0,5335	0,5
001.003.002	PNEU 185/70R14	UND	1	0	0	0	1	200,00	0,00	200,00	200,00	200
002	MATERIAIS DE EXPEDIENTE											
002.001	PAPELARIA											
002.001.001	SULFITE A4 - 75 GMF - BRANCA	ESM	123	0	0	0	123	1,23	0,00	1,23	0,01	0
002.001.002	SULFITE OFFICIO - 75 GMF - BRANCA	ESM	234	0	0	0	234	2,34	0,00	2,34	0,01	0
002.002	TINTURA											
002.002.001	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA FINA NA COR PRETA	UND	368	0	0	0	368	54,55761	0,00	54,55761	0,01	0,14
002.002.002	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA FINA NA COR AZUL	UND	567	0	0	0	567	5,67	0,00	5,67	0,01	0
002.002.003	CANETA ESFEROGRAFICA PONTA FINA NA COR VERMELHA	UND	675	0	0	0	675	6,75	0,00	6,75	0,01	0
002.002.004	LAPIS HB Nº 2	UND	52	0	0	0	52	0,52	0,00	0,52	0,01	0
002.002.005	BORRACHA	UND	238	0	0	0	238	2,38	0,00	2,38	0,01	0

Exerc: 2014 | PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA | Usuário: GABRIEL_CORREIA | Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software | Versão: 8.21.14.1371 - Script: 7031 - FireBird 2.1



este botão é utilizado para forçar a atualização da posição do estoque, recalculando todas as entradas e saídas realizadas e atualizando o saldo atual.

- ✓ **Unidade / Setor:** este campo é utilizado para filtrar a impressão do relatório da posição do estoque, apresentando somente a posição de estoque da unidade/setor informado.

Esta opção é válida quando o sistema estiver parametrizado para controlar estoque dos produtos por unidade/setor por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(A) – Gerais”, na opção “(05) Controlar Estoque dos produtos por Unidade/Setor”.

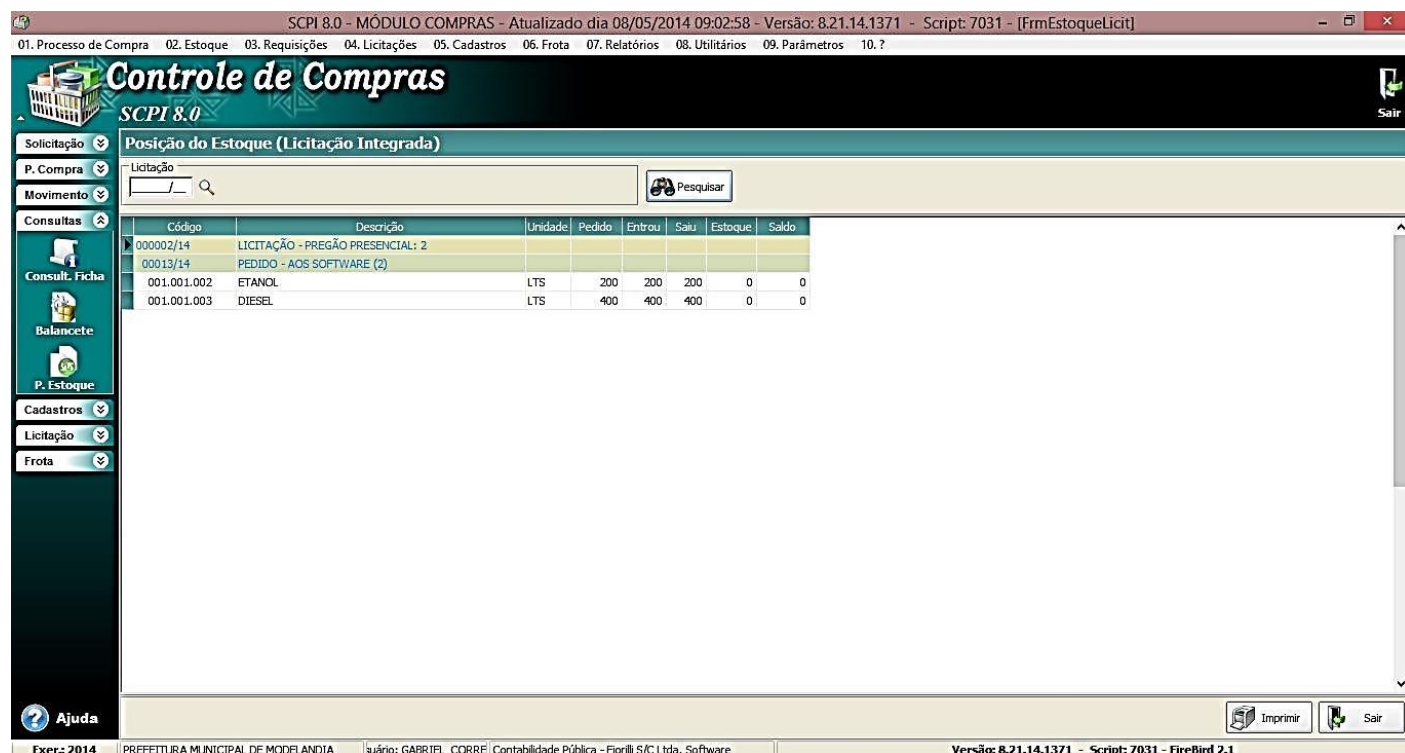
- ✓ **Localizar Produto:** este campo é utilizado para localizar, no relatório da posição do estoque, o produto informado.

02.03. Posição do Estoque (Licitação Integrada)

Por meio do menu “02.03. Posição do estoque (Licitação Integrada)” é possível emitir relatórios com informações sobre as movimentações dos itens dos pedidos e das requisições geradas por meio de um processo licitatório, à medida que essas movimentações são realizadas.

É importante mencionar que uma licitação integrada é aquela licitação realizada totalmente por meio do sistema, seguindo a ordem cronológica prevista no sistema, desde o seu início até o seu final, começando com a geração de uma solicitação e passando por todas as etapas até a realização dos lançamentos de requisições de entrada e de saída.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.03. Posição do estoque (Licitação Integrada)”:

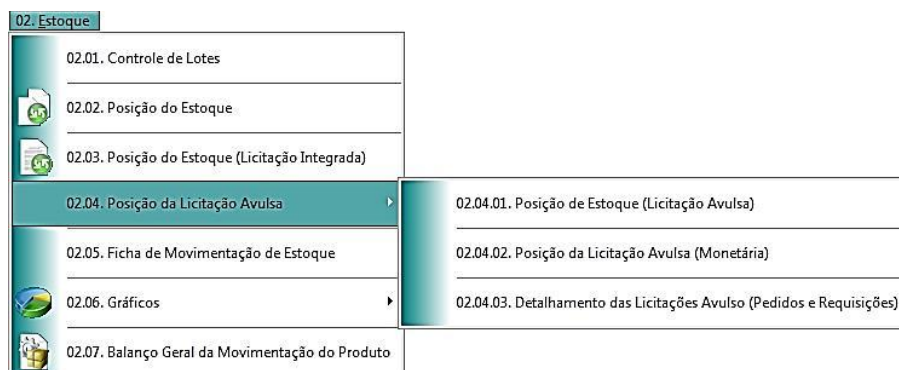


- ✓ **Licitação:** este campo é utilizado para filtrar a posição de estoque, apresentando somente as informações referentes ao processo licitatório informado.

02.04. Posição da Licitação Avulsa

Uma licitação avulsa corresponde ao processo licitatório que não é gerado pelo sistema. Nesse caso, apenas os processos licitatórios são cadastrados, os pedidos de compra são gerados e os lançamentos de requisições de entrada e de saída são efetuados. As licitações avulsas estão explicadas detalhadamente no tópico “05.07. Cadastro de Licitação Avulsa” deste manual.

Por meio do menu “02.04. Posição da Licitação Avulsa” é possível emitir diversos relatórios referentes a estas licitações avulsas, conforme ilustrado na imagem a seguir.



Todas as funcionalidades de cada uma das opções do submenu acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos a seguir.

02.04.01. Posição de Estoque (Licitação Avulsa)

Por meio do menu “02.04.01. Posição estoque (Licitação Avulso)” é possível emitir relatório com informações de saldo dos pedidos vinculados a uma licitação avulsa referentes as requisições de entrada e saída à medida que elas são realizadas.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.04.01. Posição estoque (Licitação Avulso)”:

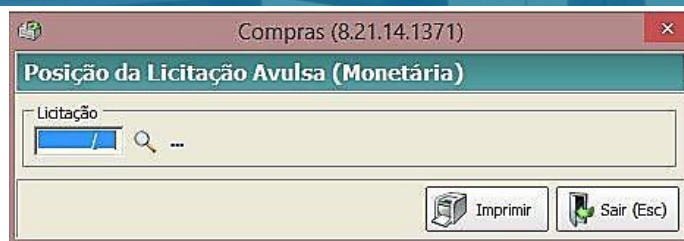
Código	Descrição	Unidade	Pedido	Entrou	Saiu	Estoque	Saldo
016182/13	LICITAÇÃO - 016182/13: 44						
00004/14	PEDIDO - AOS SOFTWARE (2)						
001.001.001	GASOLINA	LTS	3	0	0	0	3
00007/14	PEDIDO - AOS SOFTWARE (2)						
001.001.001	GASOLINA	LTS	3	0	0	0	3
016183/13	LICITAÇÃO - 016183/13: 56						
00001/14	PEDIDO - AOS SOFTWARE (2)						
001.003.002	PNEU 185/70R14	UND	30	0	0	0	30
00002/14	PEDIDO - AOS SOFTWARE (2)						
001.003.002	PNEU 185/70R14	UND	20	0	0	0	20
00003/14	PEDIDO - FIORILLI SOFTWARE S/C (9)						
001.003.001	PNEU 175/70R14	UND	40	100	0	100	-60
001.003.001	PNEU 175/70R14	UND	50	100	0	100	-50
001.003.001	PNEU 175/70R14	UND	60	100	0	100	-40
016184/13	LICITAÇÃO - 016184/13: 57						
00005/14	PEDIDO - AMENDOLA & AMENDOLA S/C LTDA (4)						
001.001.003	DIESEL	LTS	300	0	0	0	300
00006/14	PEDIDO - AMENDOLA & AMENDOLA S/C LTDA (4)						
001.001.003	DIESEL	LTS	100	0	0	0	100
001.001.003	DIESEL	LTS	100	0	0	0	100
00008/14	PEDIDO - AMENDOLA & AMENDOLA S/C LTDA (4)						
001.001.003	DIESEL	LTS	30	0	0	0	30
00009/14	PEDIDO - FIORILLI SOFTWARE S/C (9)						
001.001.004	GASOLINA ADITIVADA	LTS	100	0	0	0	100

- ✓ **Licitação:** este campo é utilizado para filtrar a posição de estoque a fim de que sejam apresentadas somente as informações referentes ao processo licitatório avulso informado.
- ✓ **Produto:** este campo é utilizado para filtrar a posição de estoque, para que sejam apresentadas somente as informações referentes ao produto informado.

02.04.02. Posição da Licitação Avulsa (Monetária)

Por meio do menu “02.04.02. Posição de estoque da licitação avulsa (monetária)” é possível emitir relatório com informações financeiras dos pedidos vinculados a uma licitação avulsa referentes às requisições de entrada e saída à medida que elas são realizadas.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.04.02. Posição de estoque da licitação avulsa (monetária)”:

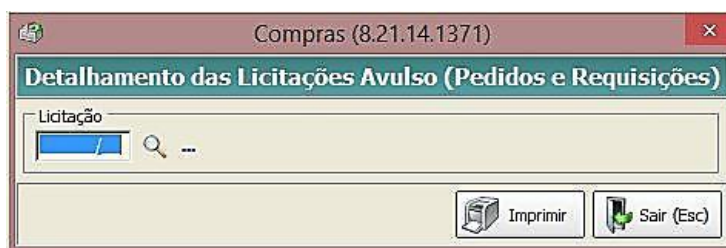


- ✓ **Licitação:** este campo é utilizado para filtrar a posição de estoque apresentado somente as informações financeiras referentes ao processo licitatório avulso informado.

02.04.03. Detalhamento das Licitações Avulsas (Pedidos e Requisições)

Por meio do menu “02.04.03. Detalhamento das licitações avulsas (pedidos e requisições)” é possível gerar relatórios financeiros sobre o processo licitatório avulso selecionado.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.04.03. Detalhamento das licitações avulsas (pedidos e requisições)”:



- ✓ **Licitação:** este campo é utilizado para filtrar a posição de estoque apresentando somente as informações referentes ao processo licitatório avulso informado.

02.05. Ficha de Movimentação de Estoque

Por meio do menu “02.05. Ficha de Movimentação de Estoque” é possível emitir uma relação de todas as movimentações de entrada e saída realizada a cada item no estoque.

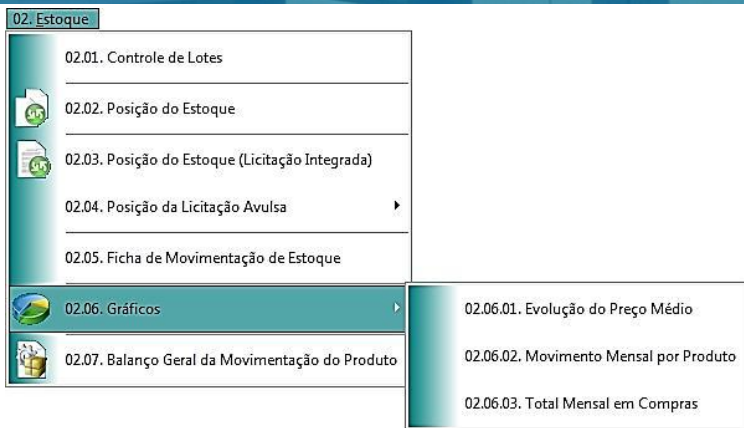
Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.05. Ficha de Movimentação de Estoque”:

- ✓ **Produto:** este campo é utilizado para filtrar o relatório apresentando somente as informações referentes ao produto informado.
- ✓ **Unidade / Setor:** este campo é utilizado para filtrar o relatório apresentando somente as informações referentes à unidade/setor informado.
- ✓ **Lote:** este campo é utilizado para filtrar o relatório apresentando somente as informações referentes ao lote informado.
- ✓ **Agrupar lista por Unidade Setor:** esta opção é utilizada para agrupar o relatório por unidade setor.
- ✓ **Listar somente saldo negativo:** esta opção é utilizada para filtrar o relatório apresentando somente os produtos com saldo negativo.

02.06. Gráficos

Os recursos reunidos por meio do menu “02.06. Gráficos” têm a função de emitir relatórios em forma de gráfico com os dados das movimentações realizadas no estoque, o que permite a realização de uma análise mais completa da posição atual do estoque.

Neste submenu estão reunidas as opções apresentadas na imagem abaixo:

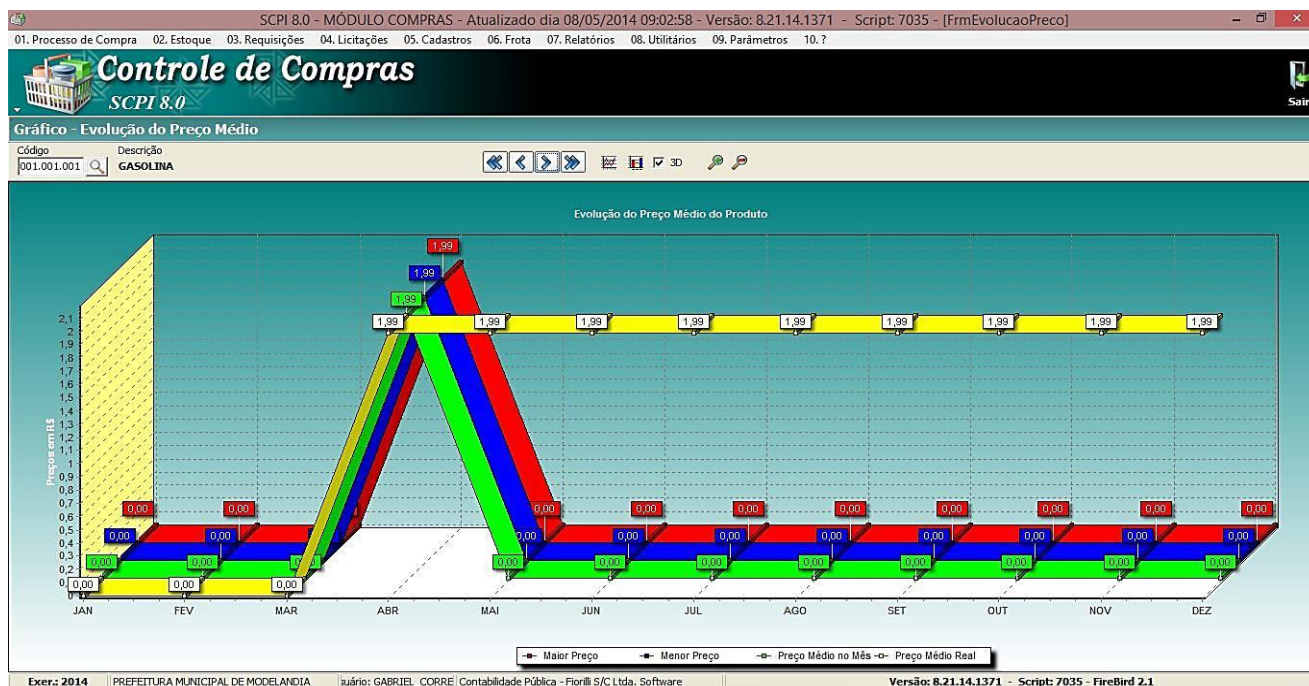


Todas as funcionalidades de cada uma das opções do submenu acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos a seguir.

02.06.01. Evolução dos preços médios

Os gráficos emitidos por meio do menu “02.06.01. *Evolução dos preços médios*” permitem ao usuário acompanhar a evolução dos preços médios de cada item, conforme são lançadas as requisições de entrada e de saída do estoque.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu "02.06.01. Evolução dos preços médios":

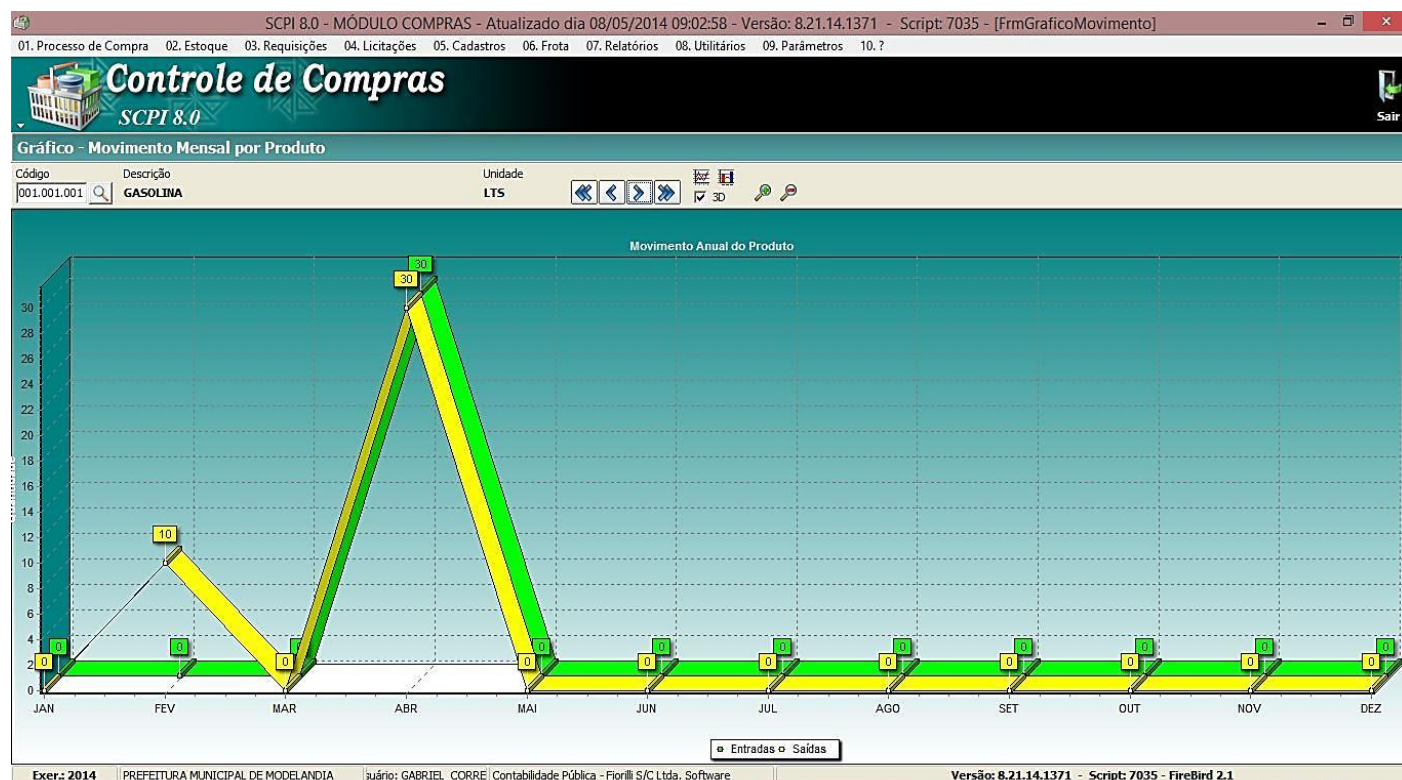


- ✓ **Produto:** este campo é utilizado para filtrar o gráfico apresentando somente as informações referentes ao produto informado.

02.06.02. Movimentação mensal por produto

Os gráficos emitidos por meio do menu “02.06.02. Movimentação mensal por produto” permitem ao usuário acompanhar a evolução mensal de cada item, conforme são lançadas as requisições de entrada e de saída do estoque.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.06.02. Movimentação mensal por produto”:

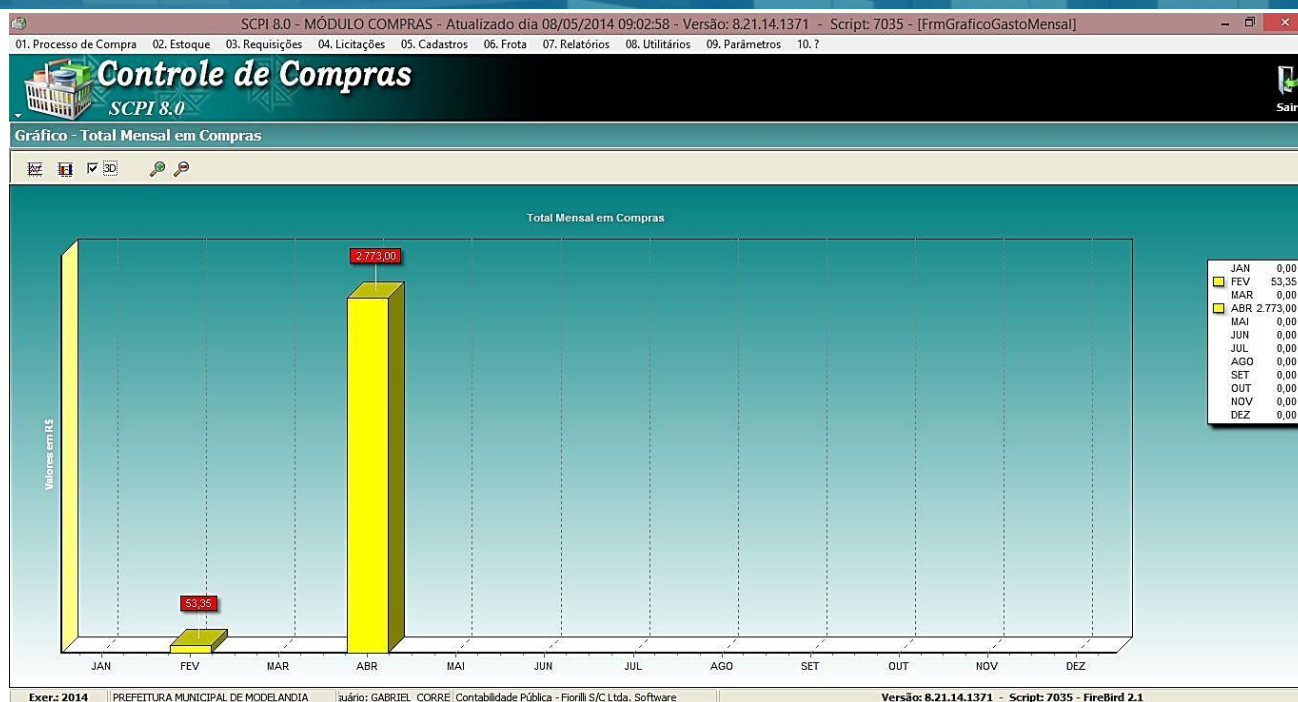


- ✓ **Produto:** este campo é utilizado para filtrar o gráfico apresentando somente as informações referentes ao produto informado.

02.06.03. Total mensal em compras

Os gráficos emitidos por meio do menu “02.06.03. Total Mensal em Compras” permitem ao usuário acompanhar a evolução do total mensal de compras realizadas. Estas compras são geradas por meio do menu “01.08. Cadastro de Pedido de Compras”, explicado no tópico “01.08. Cadastro de Pedido de Compras” deste manual.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “02.06.03. Total Mensal em Compras”:



02.07. Balanço geral da movimentação do produto

Por meio do menu "02.07. Balanço geral da movimentação do produto" é possível emitir um relatório agrupado por unidade/setor com a quantidade total do item informado conforme a fase abaixo:

- Solicitações em estado de aprovação.
- Solicitações em aberto.
- Solicitado, licitado em aberto.
- Saldo em licitações encerradas.
- Posição do estoque por unidade setor.

Esta opção é válida quando o sistema for parametrizado para controlar estoque dos produtos por unidade/setor por meio do menu "09.03. Geral", na aba "(A) – Gerais", na opção "(05) Controlar Estoque dos produtos por Unidade/Setor".

Todos os parâmetros do módulo Compras estão detalhados no tópico "09.03. Geral".

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu "02.07. Balanço geral da movimentação do produto":

Compras (8.21.14.1371)

Balanço Geral da Movimentação do Produto

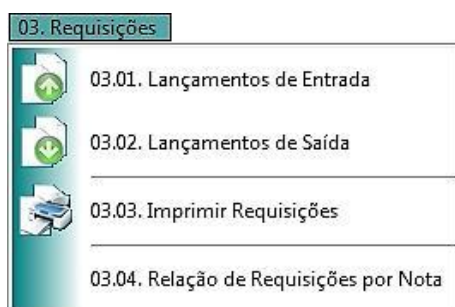
Produto :

- ✓ **Produto:** este campo é utilizado para filtrar à relação da quantidade total em estoque apresentando somente as informações referentes ao produto informado.

03. Requisições

O menu “03. Requisições” conduz o usuário do Módulo Compras por todos os passos necessários para a realização do controle de todas as movimentações dos itens estocáveis e de consumo imediato adquiridos pelo Ente Federado.

Neste menu estão reunidas as opções apresentadas na imagem abaixo:



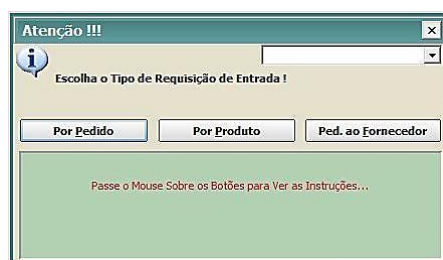
Todas as funcionalidades de cada uma das opções do menu acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos a seguir.

03.01. Lançamento de entrada

É por meio do menu “03.01. Lançamento de entrada” que o usuário alimenta o fluxo de entrada dos itens adquiridos no almoxarifado, registrando as notas de entradas emitidas pelos fornecedores.

Desta forma serão alimentadas automaticamente as quantidades de entradas realizadas e o saldo atual de cada item, que pode ser conferido por meio dos relatórios como, por exemplo, o do menu “02.02. Posição de Estoque”.

O Módulo Compras disponibiliza 3 (três) maneiras diferentes por meio das quais é possível criar uma requisição de entrada. São elas:



- ✓ **Por Pedido:** esta opção é utilizada para criar uma nova requisição de entrada para os itens de um pedido de compras.

Ao escolher esta opção, o sistema permite que a quantidade de itens informada na requisição de entrada seja menor que a quantidade informada no pedido, controlando a quantidade que entrou e o saldo a entrar sobre a quantidade total do pedido, assim como excluído determinados itens. Desta forma podemos realizar várias requisições de entrada para o mesmo pedido de compra até zerar o saldo.

- ✓ **Por Produto:** esta opção é utilizada para criar uma nova requisição de entrada de tal forma que o usuário possa inserir os itens conforme desejado, sem que haja qualquer vínculo dessa requisição com algum pedido de compras.
- ✓ **Pedido ao Fornecedor:** por meio desta opção é possível criar uma nova requisição de entrada com base no fornecedor de determinado pedido de compras.

Esta opção é utilizada quando o fornecedor está vinculado a um pedido de compras gerado por cópia de licitação.

Para melhores informações sobre o cadastro de fornecedores consulte o tópico “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “03.01. Lançamento de Entrada”:

The screenshot displays the 'Lançamento de Entrada' (Entry Release) screen in the SCPI 8.0 - Módulo Compras application. The interface is divided into several sections:

- Top Menu Bar:** Shows the application name 'SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS' and the current date/time: 'Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [FrmEntrada]'.
- Left Sidebar:** Contains navigation icons and labels: 'Solicitação', 'P. Compra', 'Movimento', 'Monitor', 'Pedidos', 'R. Entrada', 'R. Saída', 'Consultas', 'Cadastros', 'Licitação', and 'Frota'.
- Main Content Area:**
 - Buttons:** A row of icons for 'Inserir', 'Alterar', 'Excluir', 'Localizar', 'Imprimir', 'Etiquetas', and 'Importar'.
 - Form Fields:**
 - Requisição:** A dropdown menu.
 - Data Requisição:** A date field.
 - Data Entrada:** A date field.
 - Nota Fiscal:** A text field.
 - Total:** A text field.
 - Fornecedor:** A dropdown menu.
 - Centro de Custo:** A dropdown menu.
 - Interessado/Responsável:** A text field.
 - Informações Adicionais:** Fields for 'Nº Empenho' and 'Nº Liquidação'.
 - Observações:** A large text area for notes.
 - Pedido Principal:** A dropdown menu.
 - Sub-Pedido:** A dropdown menu.
 - Tipo Entrada:** A dropdown menu.
 - Tipo Saída:** Radio buttons for 'Requisição' and 'Produto'.
 - Items Table:** A table with columns: 'Item', 'Código', 'Descrição do Produto/Serviço', 'Un.', 'Pedido', 'Já Entrou', 'Mínimo', 'QTD', 'Valor Unitário', 'Total', 'Documento', 'C. Custo', 'Lote', 'Validade', 'Placa', and 'Veículo'.
 - Bottom Bar:** Includes a status bar with 'Exerc: 2014', 'PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA', 'usuário: GABRIEL_CORRE', 'Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software', and 'Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1'. It also has buttons for 'Confirmar', 'Cancelar', and 'Sair (Esc)'.

- ✓ **Data Requisição:** este campo é utilizado para informar a data em que foi gerado o pedido de compras ou a data de emissão da nota fiscal.
- ✓ **Data Entrada:** este campo é utilizado para informar a data de entrada dos itens no estoque, ou seja, a data da entrega dos itens adquiridos.
- ✓ **Nota fiscal:** este campo é utilizado para informar o número da nota fiscal que discrimina os produtos que entrarão no estoque.
- ✓ **Fornecedor:** este campo é utilizado para informar o fornecedor dos itens que serão lançados.

É importante atentar que os fornecedores devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”, explicado no tópico “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

- ✓ **Tipo entrada:** esta opção é utilizada para definir o tipo da entrada que está sendo requisitada, podendo ser:
 - **Outra:** esta opção indica que os itens lançados na requisição de entrada foram adquiridos por meio de um processo de compra.
 - **Doação:** esta opção indica que os itens lançados na requisição de entrada foram adquiridos por meio de doações.
 - ✓ **Tipo Saída:** esta opção é utilizada para definir o tipo de saída que poderá ser efetuado para os itens lançados.
 - **Requisição:** esta opção permite que, caso seja necessário, um lançamento da requisição de saída seja realizado sobre a totalidade de itens e de quantidade constantes nesta requisição de entrada que está sendo lançada.
 - **Produto:** esta opção não permite que se realize o lançamento de uma requisição de saída sobre os itens constantes nesta requisição de entrada.
 - ✓ **Centro de Custo:** este campo é utilizado para informar o centro de custo que solicitou os itens informados, ou seja, o local onde serão armazenados os itens solicitados.
- É importante observar que os centros de custo devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu “05.05. Cadastro de Centro de Custo”, explicado no tópico “05.05. Cadastro de Centro de Custo”.
- ✓ **Interessado/Responsável:** este campo é utilizado para informar o responsável pela requisição de entrada.
 - ✓ **Informações Adicionais:** para habilitar esta opção é necessário parametrizá-la por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(F) – Requisições”, na opção “(02) Exibir Informações Adicionais nas Requisições”.

Todos os parâmetros do módulo Compras estão detalhados no tópico “09.03. Geral”.

- **Nº Empenho:** este campo é utilizado para informar o empenho gerado para a requisição de entrada.
- **Nº Liquidação:** este campo é utilizado para informar a liquidação gerada para a requisição de entrada.
- **Observações:** este campo é utilizado para informar observações sobre a requisição de entrada que está sendo realizada.
- ✓ **Itens da Entrada:** este campo é utilizado para informar todos os itens da requisição de entrada, com as suas respectivas quantidades, valor unitário e suas observações, caso desejado.
 - Coluna **Código:** esta coluna é utilizada para informar o código do item que deseja inserir na requisição, ou, caso necessário, este código pode ser inserido por meio do botão “F2 - Produto” ou da tecla “F2”.
 - Coluna **QTD:** esta coluna é utilizada para informar a quantidade do item selecionado.
 - Coluna **Valor Unitário:** esta coluna é utilizada para informar o valor unitário do item selecionado.
 - Coluna **Lote:** esta coluna é utilizada para informar o número do lote do item selecionado.
 - Coluna **Validade:** esta coluna é utilizada para informar a data de validade do lote para o item selecionado.

- Coluna **KM Atual**: esta coluna é utilizada para informar o valor unitário do item selecionado.
- Coluna **Marca**: esta coluna é utilizada para informar a marca do item selecionado.
- Coluna **Observação**: esta coluna é utilizada para inserir informações complementares referentes ao item selecionado.

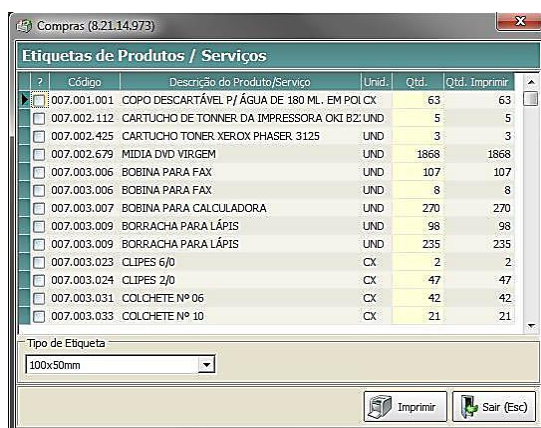
É importante atentar que os itens (Produtos/Serviços) devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu “05.01.04. Cadastro de Produtos”, explicado no tópico “05.01.04. Cadastro de Produtos”.

- ✓ **Lançamento do Item por Código de Barras**: este campo é utilizado para inserir os itens desejados a requisição de entrada informando o código de barra.



este botão é utilizado para imprimir as etiquetas dos itens da requisição de entrada selecionada. Estas etiquetas possuem tamanhos pré-definidos, mas seu layout pode ser alterado por meio do menu “05.01.04. Cadastro de Produtos”, botão “Etiqueta”.

Para imprimir as etiquetas, o usuário deve selecionar os itens desejados, clicando nos checkboxes correspondentes até que fiquem indicados com o sinal “✓”, e definir a quantidade de etiquetas desejadas para cada um desses itens, conforme ilustrado abaixo:



Estas etiquetas podem ser impressas sempre que necessário.

03.02. Lançamento de saída

É por meio do menu “03.02. Lançamento de saída” que alimentamos o fluxo de saída dos itens do almoxarifado para os centros de custo solicitante.

Desta forma serão alimentadas automaticamente as quantidades de saídas realizadas e o saldo atual de cada item, que pode ser conferido por meio dos relatórios como, por exemplo, o do menu “02.02. Posição de Estoque”.

O Módulo Compras disponibiliza 6 (seis) maneiras diferentes por meio das quais é possível criar uma requisição de saída:



- ✓ **Requisição de Entrada:** esta opção é utilizada para criar uma nova requisição de saída para os itens de uma requisição de entrada cadastrada no sistema.

Ao escolher esta opção, o sistema permite que a quantidade de itens informada na requisição de saída seja menor que a quantidade informada na requisição de entrada, para que seja possível realizar várias requisições de saída para a mesma requisição de entrada.

- ✓ **Pedido com Requisição de Entrada:** esta opção é utilizada para criar uma nova requisição de saída para os itens de uma requisição de entrada que esteja vinculada a um pedido de compras.
- ✓ **Solicitação:** esta opção é utilizada para criar uma nova requisição de saída para os itens de uma solicitação. Para tanto, é necessário que a solicitação esteja com a opção "Direto para o Almoxarifado" selecionada.

Para melhores informações sobre a solicitação de materiais / serviços consulte o tópico "01.01. Solicitação de Materiais / Serviços".

- ✓ **Pedido:**
 - **Por Pedido:** esta opção é utilizada para criar uma nova requisição de entrada e de saída para os itens de um pedido de compras, na mesma tela de requisição.
Ao escolher esta opção, o sistema permite que a quantidade de itens informada na requisição seja menor que a quantidade informada no pedido, o que possibilita que sejam realizadas várias requisições de entrada e de saída para o mesmo pedido de compras.
 - **Pedido ao Fornecedor:** por meio desta opção é possível criar uma nova requisição de entrada e de saída na mesma tela de requisição, com base no fornecedor de determinado pedido de compras.
Esta opção é utilizada quando o fornecedor está vinculado a um pedido de compras gerado por cópia de licitação.
Para melhores informações sobre o cadastro de fornecedores consulte o tópico "05.02.01. Cadastro de Fornecedores".
- ✓ **Por Produto:** esta opção é utilizada para criar uma nova requisição de saída de tal forma que o usuário possa inserir os itens conforme desejado, sem que haja qualquer vínculo dessa requisição com algum pedido de compras ou requisição de entrada.
- ✓ **Transferência de Estoque:** esta opção é utilizada para realizar uma transferência dos itens do estoque entre os centros de custos ou unidades / setores.

Abaixo, segue uma explicação detalhada dos campos existentes na tela no menu "03.02. Lançamento de Saída":

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [FrmSaída]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Solicitação P. Compra Movimento Monitor Pedidos R. Entrada R. Saída Consultas Cadastros Licitação Frota Ajuda

Lançamento de Saída

Requisição Data Saída Data Entrada Nota Fiscal Total

Fornecedor

Centro de Custo Código : Placa : Interessado/Responsável

Motorista : Recebimento :

Trabalhador Informações Adicionais

Número do Cartão de Ponto / Crachá Entidade Registro Matrícula Contrato

Itens da Saída

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	UND	QTD	Valor Unitário	Total	C. Custo	Lote	Placa (F9)	Veículo (F9)	KM Anterior	KM Atual	Ma

Lançamento do Item por Código de Barras

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

- ✓ **Data Saída:** este campo é utilizado para informar a data da saída dos itens do estoque.
- ✓ **Data Entrada:** este campo é utilizado para informar a data de entrada dos itens no estoque, ou seja, a data da entrega da mercadoria.
- ✓ **Nota fiscal:** este campo é utilizado para informar o número da nota fiscal que discrimina os produtos que entrarão no estoque.
- ✓ **Entrada (F5):** esta opção é utilizada para primeiramente registrar uma requisição de entrada para os itens inseridos e, em seguida, registrar uma requisição de saída.
- ✓ **Transf. Estoque:** esta opção é utilizada para primeiramente registrar uma requisição de saída no centro de custo de origem e, em seguida, registrar uma requisição de entrada no centro de custo destino dos itens inseridos.
- ✓ **Fornecedor:** este campo é utilizado para informar o fornecedor dos itens que serão lançados.

É importante observar que os fornecedores devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu "05.02.01. Cadastro de Fornecedores". Este cadastro está explicado no tópico "05.02.01. Cadastro de Fornecedores".

- ✓ **Centro de Custo Destino:** este campo é utilizado para informar o centro de custo que está recebendo os itens informados, ou seja, o local onde serão armazenados os itens solicitados.

É importante atentar que os centro de custo devem ser cadastrado antecipadamente por meio do menu "05.05. Cadastro de Centro de Custo".

Para melhores informações sobre o cadastro de centro de custo consulte o tópico "05.05. Cadastro de Centro de Custo".

- ✓ **Centro de Custo Origem:**
 - **Código:** este campo é utilizado para informar o centro de custo que serão destinados os itens informados.

- o **Placa:** este campo é utilizado para informar o veículo que serão destinados os itens informados.

A utilização do campo “Placa” é indicada quando o usuário está efetuando um lançamento de abastecimento ou manutenção da frota.

Observe-se que, se o centro de custo informado no campo “Código” tiver um veículo vinculado o campo “Placa” será preenchido automaticamente e vice versa.

É importante atentar que os centros de custo devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu “05.05. Cadastro de Centro de Custo”, que está explicado no tópico “05.05. Cadastro de Centro de Custo”.

- ✓ **Interessado/Responsável:** este campo é utilizado para informar o responsável pela requisição de saída.
- ✓ **Motorista:** este campo é utilizado para informar o motorista responsável pelo veículo informado no campo “Placa”.

A utilização deste campo é indicada quando estamos efetuando um lançamento de abastecimento ou manutenção da frota.

É importante atentar que os motoristas devem ser cadastrado antecipadamente por meio do menu “06.02.01. Cadastro de Motoristas”, explicado no tópico “06.02.01. Cadastro de Motoristas”.

- ✓ **Recebimento:** este campo é utilizado para informar o nome de quem será responsável pelo recebimento dos itens dessa requisição de saída.
- ✓ **Aba Trabalhador:** esta aba é utilizada para informar os dados do trabalhadores quando os itens vinculados serão destinados a um trabalhador do Ente Federado, como por exemplo materiais de EPI.

Para habilitar esta aba é necessário parametrizá-la por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(F) – Requisições”, na opção “(03) Lançamento de Requisições de Saída com Trabalhadores”.

Todos os parâmetros do módulo Compras estão detalhados no tópico “09.03. Geral”.

- o **Numero do cartão de Ponto / Crachá:** este campo é utilizado para informar o número do cartão de ponto do trabalhador ao qual está sendo destinado o item lançado.
- o **Entidade:** este campo é utilizado para informar a entidade constante no cadastro do trabalhador junto ao Ente Federado.
- o **Registro:** este campo é utilizado para informar o registro constante no cadastro do trabalhador junto ao Ente Federado.
- o **Matrícula:** este campo é utilizado para informar a matrícula de cadastro do trabalhador junto ao Ente Federado.
- o **Contrato:** este campo é utilizado para informar o contrato do cadastro do trabalhador junto ao Ente Federado.

Para melhores detalhes sobre essas informações referentes ao trabalhador, consulte o profissional responsável pelo departamento de pessoal do Ente Federado.

É importante observar que os trabalhadores devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu “05.03.02. Cadastro de Trabalhadores”, explicado no tópico “05.03.02. Cadastro de Trabalhadores”.

- ✓ **Aba Informações Adicionais:** para habilitar esta opção é necessário parametrizá-la por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(F) – Requisições”, na opção “(02) Exibir Informações Adicionais nas Requisições”.

Todos os parâmetros do módulo Compras estão detalhados no tópico “09.03. Geral”.

- **Nº Empenho:** este campo é utilizado para informar o empenho gerado para a requisição de saída.
- **Nº Liquidação:** este campo é utilizado para informar a liquidação gerada para a requisição de saída.
- **Observações:** este campo é utilizado para informar observações sobre a requisição de saída que está sendo realizada.
- ✓ **Itens da Saída:** este campo é utilizado para informar todos os itens da requisição de saída, com as suas respectivas quantidades, valor unitário e suas observações, caso desejado.
 - Coluna **Código:** esta coluna é utilizada para informar o código do item que se deseja inserir na requisição, também sendo possível inseri-lo por meio do botão “F2 - Produto” ou da tecla “F2”.
 - Coluna **QTD:** esta coluna é utilizada para informar a quantidade do item selecionado.
 - Coluna **Valor Unitário:** esta coluna é utilizada para informar o valor unitário do item selecionado.
 - Coluna **Lote:** esta coluna é utilizada para informar o número do lote do item selecionado.
 - Coluna **KM Atual:** esta coluna é utilizada para informar o valor unitário do item selecionado.
 - Coluna **Marca:** esta coluna é utilizada para informar a marca do item selecionado.
 - Coluna **Observação:** esta coluna é utilizada para inserir informações complementares referentes ao item selecionado.

É importante observar que os itens (Produtos/Serviços) devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu “05.01.04. Cadastro de Produtos”.

Para melhores informações sobre o Cadastro itens (Produtos/Serviços) consulte o tópico “05.01.04. Cadastro de Produtos”.

- ✓ **Lançamento do Item por Código de Barras:** este campo é utilizado para inserir os itens desejados a requisição de saída informando o código de barra.



este botão é utilizado para abrir o relatório do menu “07.11.01. Abastecimentos por Veículos” filtrando o relatório com todos os abastecimentos realizados para o veículo identificado no campo “Placa”.

Para melhores informações sobre o relatório de Abastecimento por veículo consulte o tópico “07.11.01. Abastecimentos por Veículos”.



Este botão é utilizado para parametrizar a impressão do terminal.

Ao salvar a Requisição:

- **Não Imprimir:** Não abre a tela de impressão.
- **Mostrar Preview:** Mostra a impressão na tela de visualização da impressão.
- **Imprimir Direto para Impressora:** Imprime direto na impressora definida como padrão.

03.03. Imprimir Requisições

Por meio do menu “03.03. Imprimir Requisições”, é possível imprimir todas as requisições registradas no módulo compras.

Os tipos de impressão e os filtros de pesquisa existentes facilitam na apresentação da informação desejada.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “03.03. Imprimir Requisições”:



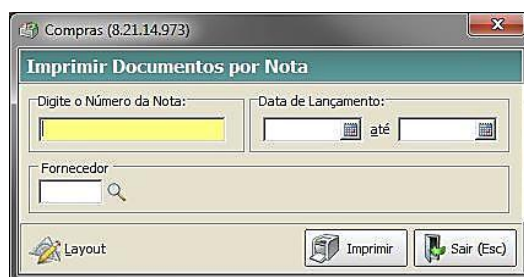
- ✓ **Opção de impressão:** esta opção é utilizada para definir o tipo de requisição que se deseja emitir, podendo ser:
 - Requisição de Entrada
 - Requisição de Saída
 - Requisição de Liquidação
- ✓ **Intervalo de requisições:**
 - **Todos:** esta opção é utilizada para emitir todas as requisições geradas no sistema.
 - **Todas ainda não impressas:** esta opção é utilizada para filtrar as requisições geradas de tal forma que sejam emitidas somente aquelas requisições que ainda não foram impressas.
 - **Requisições:** este campo é utilizado para filtrar a impressão das requisições de acordo com o seu código de identificação. Com isso, serão emitidas somente as requisições que estejam compreendidas no intervalo de requisições informadas nos campos “De” e “Até”.
- ✓ **Imprimir descrição detalhada dos itens:** a seleção desta opção determina que seja demonstrada, na impressão, uma descrição detalhada dos itens da requisição. Caso esta opção não seja selecionada, essa descrição ficará oculta.
- ✓ **Imprimir descrição do veículo:** a seleção desta opção determina que seja apresentada, na impressão, uma descrição detalhada dos veículos informados na requisição. Se esta opção não for selecionada, essa descrição não constará na impressão.
- ✓ **Imprimir observação do pedido:** esta opção é utilizada para mostrar ou ocultar, na impressão, a observação informada no pedido de compras.

03.04. Relação de Requisições por Nota

Por meio do menu “03.04. Relação de requisições por Nota” é possível imprimir todas as requisições registradas no módulo compras.

Os tipos de impressão e os filtros de pesquisa existentes facilitam na apresentação da informação desejada.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existentes na tela do menu “03.04. Relação de requisições por Nota”:



- ✓ **Digite o número da nota:** este campo é utilizado para filtrar o relatório com base no número da nota informado.
- ✓ **Data de Lançamento:** este campo é utilizado para filtrar o relatório com base em um determinado período inicial e final, a ser informado nos campos disponíveis nesta parte da tela.
- ✓ **Fornecedor:** este campo é utilizado para filtrar o relatório de acordo com o fornecedor informado.

04. Licitação

O menu “04. Licitação” conduz o usuário do Módulo Compras por todos os passos necessários para realizar um processo licitatório, desde a simples confecção do edital, passando por todos os processos licitatórios até a sua homologação.

Neste menu estão reunidas as opções apresentadas na imagem abaixo:



Todas as funcionalidades de cada uma das opções do menu acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos a seguir.

04.01. Monitor de Licitações

O monitor de licitações é um recurso do Módulo Compras que permite ao usuário acompanhar todas as etapas dos processos licitatórios gerado.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.01. Monitor de Licitações”:

Pendências este botão é utilizado para listar somente as licitações cuja situação seja “Aberta” e “Classificada”.



este botão é utilizado para abrir a tela no menu “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação” com os dados do processo licitatório selecionado com a opção “Licitação Anulada” selecionada.

Para melhores informações sobre o Cancelamento / Reabertura de Licitação consulte o tópico “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação”.

Encerramentos

este botão é utilizado para listar somente as licitações cuja situação seja “Encerrada”.



este botão é utilizado para abrir a tela no menu “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação” com os dados do processo licitatório selecionado com a opção “Licitação Anulada” selecionada.

Para melhores informações sobre o Cancelamento / Reabertura de Licitação consulte o tópico “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação”.



este botão é utilizado para abrir a tela no menu “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação” com os dados do processo licitatório selecionado com a opção “Reabertura da Licitação” selecionada.

Para melhores informações sobre o Cancelamento / Reabertura de Licitação consulte o tópico “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação”.



este botão é utilizado para filtrar as licitações cujo a situação seja “Anulada”, “Deserta”, “Fracassada” e “Revogada”.



este botão é utilizado para abrir a tela no menu “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação” com os dados do processo licitatório selecionado com a opção “Reabertura da Licitação” selecionada.

Para melhores informações sobre o Cancelamento / Reabertura de Licitação consulte o tópico “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação”.

- ✓ **Proc. Licitatório:** este campo é utilizado para filtrar uma licitação específica.
- ✓ **Ano:** este campo é utilizado para filtrar as licitações realizadas em um ano específico.
- ✓ **Modalidade:** este campo é utilizado para filtrar as licitações de acordo com uma modalidade de licitação específica.
- ✓ **Nº Modalidade:** este campo é utilizado para filtrar as licitações de acordo com um número de modalidade específica.



este botão é utilizado para abrir a tela no menu “04.04.01. Cadastro de Licitação” com os dados do processo licitatório selecionado.

Para melhores informações sobre o Cadastro de Licitação consulte o tópico “04.04.01. Cadastro de Licitação”.



este botão é utilizado para abrir a tela no menu “04.04.01. Cadastro de Licitação” para que seja cadastro um novo processo licitatório.

Para melhores informações sobre o Cadastro de Licitação consulte o tópico “04.04.01. Cadastro de Licitação”.

04.02. Limites

Os limites de cada modalidade são definidos pela Lei de licitações, Lei nº. 8.666/1993 e suas atualizações posteriores, que assim dispõe:

Art. 22. São modalidades de licitação:

- I – concorrência;
- II – tomada de preços;
- III – convite;
- IV – concurso;
- V – leilão.
- (...)

Art. 23. As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

I - para obras e serviços de engenharia: (Redação dada pela Lei nº 9.648, de 1998)

- a) convite - até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
- b) tomada de preços - até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
- c) concorrência: acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);

II - para compras e serviços não referidos no inciso anterior:

- a) convite - até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
- b) tomada de preços - até R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais);
- c) concorrência - acima de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.02. Limites”:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [FrmLimiteLicitacao]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Solicitação P. Compra Movimento Consultas Cadastros Licitação Monitor Cad. Licitação Modelos Doc. Imprimir Doc. Lib. Compra Contratos Frota Ajuda

Limites de Licitação

Imprimir

MODALIDADE	MATERIAL / SERVIÇO	OBRAS
DISPENSA	ATÉ 8.000,00	ATÉ 15.000,00
CONVITE	ATÉ 80.000,00	ATÉ 150.000,00
TOMADA DE PREÇO	DE 80.000,01 ATÉ 650.000,00	DE 150.000,01 ATÉ 1.500.000,00
CONCORRÊNCIA	ACIMA DE 650.000,00	ACIMA DE 1.500.000,00

Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORREI Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

04.03. Cadastro de Comissão / Portaria

As comissões de licitações devem ser definidas em conformidade com as disposições da lei de licitações, Lei nº. 8.666/1993 e suas atualizações posteriores:

Lei n.º 8.666/1993.

Art. 51. A habilitação preliminar, a inscrição em registro cadastral, a sua alteração ou cancelamento, e as propostas serão processadas e julgadas por comissão permanente ou especial de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo pelo menos 2 (dois) deles servidores qualificados pertencentes aos quadros permanentes dos órgãos da Administração responsáveis pela licitação.

§ 1º No caso de convite, a Comissão de licitação, excepcionalmente, nas pequenas unidades administrativas e em face da exiguidade de pessoal disponível, poderá ser substituída por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§ 2º A Comissão para julgamento dos pedidos de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento, será integrada por profissionais legalmente habilitados no caso de obras, serviços ou aquisição de equipamentos.

§ 3º Os membros das Comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 4º A investidura dos membros das Comissões permanentes não excederá a 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

§ 5º No caso de concurso, o julgamento será feito por uma comissão especial integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, servidores públicos ou não.

Lei n.º 10.520/2002

Art. 3º. A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

(...)

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor.

§ 1º A equipe de apoio deverá ser integrada em sua maioria por servidores ocupantes de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora do evento.

Por meio do menu “04.03. Cadastro de Comissão / Portaria” é possível cadastrar a portaria que nomeia os membros da comissão de licitação e vincular cada integrante da comissão, assim como cadastrar a portaria que nomeia o pregoeiro e a equipe de apoio e vincular cada integrante.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.03. Cadastro de Comissão / Portaria”:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [FComissao]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Sair

Solicitação
P. Compra
Movimento
Consultas
Cadastros
Licitação

Cadastro de Comissões / Portarias

Inserir Alterar Excluir Localizar

Tipo da Comissão: Permanente
Portaria: Número: 12345 Data: 01/01/2013
Prazo de Investidura: De: 01/01/2014 Até: 31/12/2014

Membros da Comissão

Função	Natureza do Cargo	Nome (F3 Pesquisar)	CPF	RG
Membro	Servidor Efetivo			
Pregoeiro	Emprego Temporário			
Membro	Cargo Comissão			

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exerc: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

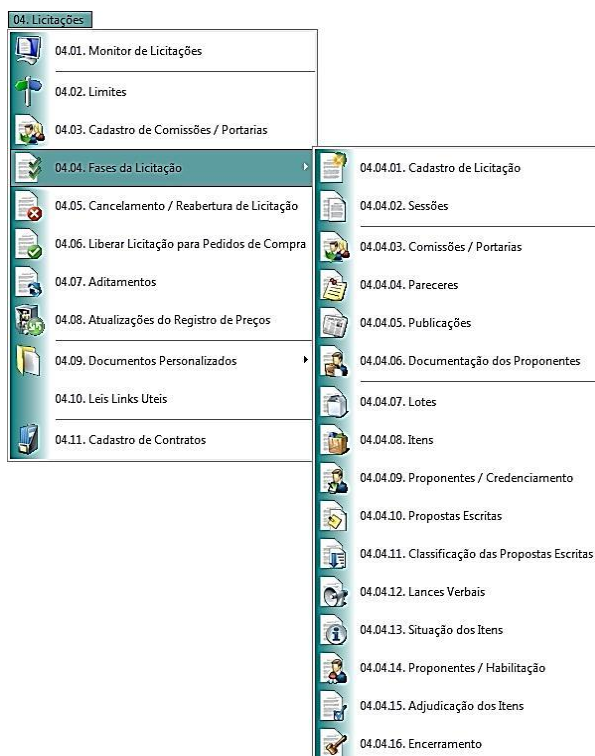
- ✓ **Tipo da comissão:** esta opção é utilizada para determinar o tipo da comissão que está sendo cadastrada.
 - **Permanente:** esta opção é utilizada para informar que os membros da comissão julgadora são membros permanentes.
 - **Especial:** esta opção é utilizada para informar que os membros da comissão julgadora são membros temporários.
 - **Servidor Designado:** esta opção é utilizada para informar que os membros da comissão julgadora são servidores designados.
 - **Leiloeiro:** esta opção é utilizada para informar que os membros da comissão julgadora são leiloeiros.
 - **Pregoeiro:** esta opção é utilizada para informar que os membros da comissão julgadora são pregoeiros.
- ✓ **Portaria:** esta opção é utilizada para informar os dados referentes à portaria por meio da qual foram nomeados os membros da comissão.
 - **Número:** o número dessa portaria deve ser informado neste campo.
 - **Data:** a data dessa portaria deve ser informada neste campo.
- ✓ **Prazo de Investidura:** esta opção é utilizada para definir um período durante o qual esta comissão cadastrada será válida, quando o tipo da comissão for permanente.
- ✓ **Membros da Comissão**
 - **Cargo:** este campo é utilizado para informar o cargo de cada um dos integrantes da comissão. Selecione uma das opções disponíveis, conforme listado abaixo:
 - Leiloeiro;
 - Membro;
 - Presidente;
 - Secretário;

- Servidor Designado;
- Pregoeiro.
- **Natureza do Cargo:** este campo é utilizado para informar a natureza do cargo de cada um dos integrantes da comissão. Selecione uma das opções disponíveis, conforme listado abaixo:
 - Servidor Efetivo;
 - Emprego Temporário;
 - Cargo Comissão;
 - Agente Político;
 - Outra.
- **Nome:** este campo é utilizado para informar o nome do integrante da comissão.
- **CPF:** este campo é utilizado para informar o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do integrante da comissão.
- **RG:** este campo é utilizado para informar o número do RG do integrante da comissão.

04.04. Fases da Licitação

O menu "04.04. Fases da Licitação" conduz o usuário do Módulo Compras por todos os passos necessários para a realização um processo licitatório, desde a confecção do edital até a sua homologação.

Neste submenu estão reunidas as opções apresentadas na imagem abaixo:



Todas as funcionalidades de cada uma das opções do submenu acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos a seguir.

04.04.01. Cadastro da Licitação

Por meio do menu “04.04.01. Cadastro da Licitação” é possível cadastrar o processo licitatório, inserindo as mesmas informações para a efetivação do edital.

Estas informações registradas podem ser utilizadas no cadastro de modelos de documentos por meio do menu “04.09.02. Cadastro de Modelos” para criar modelos de documentos com o preenchimento automático destas informações registradas em cada processo licitatório.

Para melhores informações sobre o cadastro de modelos de documentos, consulte o tópico “04.09.02. Cadastro de Modelos”.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.04.01. Cadastro da Licitação”:

✓ Aba 1. Informações

- **Data do Edital:** este campo é utilizado para informar a data e a hora em que está sendo elaborado o edital.
- **Data Abertura dos Envelopes:** este campo é utilizado para informar a data e a hora em que serão abertos os envelopes, ou seja, a data e a hora do início da sessão do processo licitatório.
- **Data da Realização:** este campo é utilizado para informar a data e a hora em que serão realizadas as fases da licitação.

- **Local da Realização:** este campo é utilizado para informar o local em que será realizado o processo licitatório.
- **Nº Proc. Licitatório:** este campo é utilizado para informar o número do processo licitatório.
O sistema gera esta numeração automaticamente de forma sequencial e única para todos os processos licitatórios registrado no sistema.
- **Proc. Administrativo:** este campo é utilizado para informar o número do processo administrativo.
- **Situação:** este campo é utilizado pelo sistema para informar a situação do processo licitatório.
- **Data do Encerramento:** este campo é utilizado para informar a data e a hora de encerramento do processo licitatório.

✓ **Aba 2. Objeto**

- **Objeto:** este campo é utilizado para informar o objeto do processo licitatório.
- **Detalhamento do Objeto:** este campo é utilizado para informar uma descrição detalhada do processo licitatório.

✓ **Aba 3. Enquadramento**

- **Licitação para Registro de Preço:** esta opção é utilizada para habilitar ou desabilitar o sistema de registro de preço no processo licitatório em questão.

O sistema de registro de preço é realizado somente na modalidade de concorrência ou de pregão, em que as empresas disponibilizam os bens e os serviços a preços e prazos registrados em ata específica, sendo a aquisição ou a contratação realizada quando melhor convier aos órgãos / entidades que integram a Ata.

- **Sim:** esta opção é utilizada para habilitar o sistema de registro de preço no processo licitatório em questão.
- **Não:** esta opção é utilizada para desabilitar o sistema de registro de preço no processo licitatório em questão.

Conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no art. 11 da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,

Lei 8.666

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;

II - ser processadas através de sistema de registro de preços;

III - submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

IV - ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando economicidade;

V - balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública.

§ 1º O registro de preços será precedido de ampla pesquisa de mercado.

§ 2º Os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial.

§ 3º O sistema de registro de preços será regulamentado por decreto, atendidas as peculiaridades regionais, observadas as seguintes condições:

I - seleção feita mediante concorrência;

II - estipulação prévia do sistema de controle e atualização dos preços registrados;

III - validade do registro não superior a um ano.

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

§ 5º O sistema de controle originado no quadro geral de preços, quando possível, deverá ser informatizado.

§ 6º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço constante do quadro geral em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado.

§ 7º Nas compras deverão ser observadas, ainda:

I - a especificação completa do bem a ser adquirido sem indicação de marca;

II - a definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas em função do consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas de estimação;

III - as condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material.

§ 8º O recebimento de material de valor superior ao limite estabelecido no art. 23 desta Lei, para a modalidade de convite, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros.

Lei 10.520

Art. 11. As compras e contratações de bens e serviços comuns, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, quando efetuadas pelo sistema de registro de preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, poderão adotar a modalidade de pregão, conforme regulamento específico.

- o **Chamamento público:** este campo é utilizado para informar que o processo licitatório será realizado com base em um chamamento público.

Lembrando que chamamento público não é uma modalidade de licitação, conforme consta na Lei n.º 8.666/1993 e suas atualizações posteriores.

- o **Carona:** este campo é utilizado para informar que o processo licitatório será realizado como carona.

Dispõe expressamente o art. 8º da precitada norma:

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3o As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

- **Obra:** este campo é utilizado para informar que o processo licitatório em questão destina-se à realização de uma obra ou de um serviço de engenharia.
 - **Sim:** esta opção é utilizada para informar que o processo licitatório atual refere-se à realização de uma obra ou de um serviço de engenharia.
 - **Não:** esta opção é utilizada para informar que o processo licitatório atual não se refere à realização de uma obra ou de um serviço de engenharia.
- **Valor Previsto:** este campo é utilizado para informar o valor previsto para ser gasto neste processo licitatório.

Ao inserir o valor, o sistema seleciona de forma automática a modalidade no campo “Enquadramento/Modalidade” obedecendo aos limites de cada modalidade que são definidos pela Lei de licitações, Lei nº. 8.666/1993 e suas atualizações posteriores.

Para melhores informações sobre os limites de cada modalidade da licitação, consulte o tópico “04.02. Limites”.



este botão é utilizado para vincular, ao processo licitatório, uma ou mais solicitações cotadas e liberadas para licitação.

Ao vincular estas cotações, o sistema preenche automaticamente o campo “Valor Previsto” com o valor da cotação.

Para melhores informações sobre cotações liberadas para licitação, consulte o tópico “01.06. Liberar Cotações de Preços”.

- **Enquadramento / Modalidade:** este campo é utilizado para informar a modalidade de licitação em que se enquadra o processo licitatório em questão.

Lei n.º 8.666/1993 – Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

Lei n.º 10.520/2002 – Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

O sistema define automaticamente este campo de acordo com o valor informado no campo “Valor Previsto”, podendo ser alterado manualmente conforme a necessidade, sempre obedecendo aos limites de cada modalidade que são definidos pela Lei de licitações, Lei nº. 8.666/1993 e suas atualizações posteriores.

Para melhores informações sobre os limites de cada modalidade da licitação, consulte o tópico “04.02. Limites”.

- **Nº da Modalidade:** este campo é utilizado para informar o número da modalidade desse processo licitatório.

O sistema gera esta numeração automaticamente de forma sequencial e única para cada modalidade.

- o **Critério de Julgamento:** este campo é utilizado para determinar o critério que será usado no julgamento das propostas apresentadas no processo licitatório.
 - **Menor preço Unitário:** esta opção é utilizada quando se deseja realizar um processo licitatório em que seja julgado o menor valor proposto para cada item licitado. Desta forma poderá haver vários ganhadores para o processo licitatório, ou seja, um ganhador diferente para cada item licitado.
 - **Menor preço Global:** esta opção é utilizada quando se deseja realizar um processo licitatório em que seja julgado o menor valor proposto para todos os itens licitados, havendo somente um ganhador para o processo licitatório.

Este critério de julgamento “Menor Preço Global” também é utilizado quando se deseja realizar um processo licitatório por lote, em que seja julgado o menor valor proposto para cada lote licitado. Desta forma poderá haver vários ganhadores para o processo licitatório.

Estes lotes são compostos pelos itens do processo licitatório que forma grupos de bens da espécie.

Para melhores informações sobre os lotes, consulte o tópico “04.04.07. Lotes”.

- **Melhor Técnica:** esta opção é utilizada quando se deseja realizar um processo licitatório em que seja julgado o proponente com a melhor técnica, de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado.

Sobre a modalidade “melhor técnica”, vejamos as disposições do artigo 46 da Lei nº 8.666/93:

Lei 8.666

Art. 46. Os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4º do artigo anterior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

§ 1º Nas licitações do tipo “melhor técnica” será adotado o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório, o qual fixará o preço máximo que a Administração se propõe a pagar:

I - serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas exclusivamente dos licitantes previamente qualificados e feita então a avaliação e classificação destas propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;

II - uma vez classificadas as propostas técnicas, proceder-se-á à abertura das propostas de preço dos licitantes que tenham atingido a valorização mínima estabelecida no instrumento convocatório e à negociação das condições propostas, com a proponente melhor classificada, com base nos orçamentos detalhados apresentados e respectivos preços unitários e tendo como referência o limite representado pela proposta de menor preço entre os licitantes que obtiveram a valorização mínima;

III - no caso de impasse na negociação anterior, procedimento idêntico será adotado, sucessivamente, com os demais proponentes, pela ordem de classificação, até a consecução de acordo para a contratação;

IV - as propostas de preços serão devolvidas intactas aos licitantes que não forem preliminarmente habilitados ou que não obtiverem a valorização mínima estabelecida para a proposta técnica.

[...]

§ 3o Excepcionalmente, os tipos de licitação previstos neste artigo poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada da maior autoridade da Administração promotora constante do ato convocatório, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia nitidamente sofisticada e de domínio restrito, atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade concretamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, na conformidade dos critérios objetivamente fixados no ato convocatório.

- **Técnica e Preço:** esta opção é utilizada quando se deseja realizar um processo licitatório em que seja julgado o proponente com a melhor técnica, de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado e consequentemente o menor preço.

Lei 8.666

Art. 46. Os tipos de licitação "melhor técnica" ou "técnica e preço" serão utilizados exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento e de engenharia consultiva em geral e, em particular, para a elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos, ressalvado o disposto no § 4o do artigo anterior. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

[...]

§ 2o Nas licitações do tipo "técnica e preço" será adotado, adicionalmente ao inciso I do parágrafo anterior, o seguinte procedimento claramente explicitado no instrumento convocatório:

I - será feita a avaliação e a valorização das propostas de preços, de acordo com critérios objetivos preestabelecidos no instrumento convocatório;

II - a classificação dos proponentes far-se-á de acordo com a média ponderada das valorizações das propostas técnicas e de preço, de acordo com os pesos preestabelecidos no instrumento convocatório.

§ 3o Excepcionalmente, os tipos de licitação previstos neste artigo poderão ser adotados, por autorização expressa e mediante justificativa circunstanciada da maior autoridade da Administração promotora constante do ato convocatório, para fornecimento de bens e execução de obras ou prestação de serviços de grande vulto majoritariamente dependentes de tecnologia nitidamente sofisticada e de domínio restrito, atestado por autoridades técnicas de reconhecida qualificação, nos casos em que o objeto pretendido admitir soluções alternativas e variações de execução, com repercussões significativas sobre sua qualidade, produtividade, rendimento e durabilidade concretamente mensuráveis, e estas puderem ser adotadas à livre escolha dos licitantes, na conformidade dos critérios objetivamente fixados no ato convocatório.

- **Maior Desconto:** esta opção é utilizada quando se deseja realizar um processo licitatório em que seja julgado o maior percentual de desconto proposto sobre um determinado valor para cada item licitado. Desta forma poderá haver vários ganhadores para o processo licitatório.

- **Maior Desconto Global:** esta opção é utilizada quando se deseja realizar um processo licitatório em que seja julgado o maior percentual de desconto proposto para todos os itens licitados, havendo somente um ganhador para o processo licitatório.

Este critério de julgamento “*Maior Desconto Global*” também é utilizado quando se deseja realizar um processo licitatório por lote, em que seja julgado o maior percentual de desconto proposto para cada lote licitado. Desta forma poderá haver vários ganhadores para o processo licitatório.

Estes lotes são compostos pelos itens do processo licitatório que forma grupos de bens da espécie.

Para melhores informações sobre os lotes, consulte o tópico “04.04.07. Lotes”.

- **Menor Acréscimo:** esta opção é utilizada quando se dese realizar um processo licitatório em que seja julgado o menor percentual de acréscimo proposto sobre um determinado valor para cada item licitado. Desta forma poderá haver vários ganhadores para o processo licitatório.
- **Menor Acréscimo Global:** esta opção é utilizada quando se deseja realizar um processo licitatório em que seja julgado o menor percentual de acréscimo proposto para todos os itens licitados, havendo somente um ganhador para o processo licitatório.

Este critério de julgamento “*Menor Acréscimo Global*” também é utilizado quando se deseja realizar um processo licitatório por lote, em que seja julgado o menor percentual de acréscimo proposto para cada lote licitado. Desta forma poderá haver vários ganhadores para o processo licitatório.

Estes lotes são compostos pelos itens do processo licitatório que forma grupos de bens da espécie.

Para melhores informações sobre os lotes, consulte o tópico “04.04.07. Lotes”.

- **Critério de Lances:** este campo é utilizado para determinar se os lances verbais serão realizados sobre o valor unitário ou sobre o valor total do item.
 - **Valor Unitário:** esta opção permite que os lances sejam realizados sobre o valor unitário dos itens.
 - **Valor Total:** esta opção permite que os lances sejam realizados sobre o valor total do item.
- **Redução Mínima:** este campo é utilizado para determinar a redução mínima em valores ou percentual que será aplicado a cada lance ofertado sobre o item selecionado.
 - **Valor:** este campo é utilizado para habilitar o campo “*valor da redução*”, permitindo que seja definido um valor como redução mínima a cada disputa de lance sobre o item selecionado. Desta forma será reduzido no mínimo o valor informado a cada lance ofertado sobre o item selecionado.
 - **Percentual:** este campo é utilizado para habilitar o campo “*valor da redução*”, permitindo que seja definido um percentual como redução mínima a cada disputa de lance sobre o item selecionado. Desta forma será reduzido no mínimo o percentual informado a cada lance ofertado sobre o item selecionado.
 - **Não Possui:** este campo é utilizado para determinar a redução mínima padrão do sistema.

- **R\$ 0,01** para os critérios de julgamento “Menor Preço Unitário”, “Menor Preço Global”, “Melhor Técnica” e “Técnica e Preço” a cada lance ofertado.
- **% 0,05** para os critérios de julgamento “Maior Desconto” e “Menor Acréscimo” a cada lance ofertado.
- **Valor de Red./Acrésc.:** este campo é utilizado para informar o valor ou o percentual a ser reduzido a cada novo lance. Este campo é habilitado ao selecionar a opção “Valor” ou a opção “Percentual”.
- **Para Empresas (ME, EPP):** esta opção é utilizada para definir o tipo de empresa que podem ser vinculadas (participar) do processo licitatório em questão.
 - **0 – Não contempla / não favorece:** esta opção é utilizada para vincular ao processo licitatório somente empresas que não sejam do tipo Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).
 - **1 – Processo licitatório exclusivo para microempresas (Art. 48, II da LC 123/2006):** esta opção é utilizada para vincular ao processo licitatório somente a empresas do tipo Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).
 - **2 – Concede tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (Art. 48, II da LC 123/2006):** esta opção é utilizada para vincular ao processo licitatório qualquer tipo de empresa.

O tipo de empresa “ME”, “EPP” ou “Outras”, são definidos no cadastro de fornecedores por meio do menu “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

Para melhores informações sobre o cadastro de fornecedores consulte o tópico “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

- **Espécies de Bens e Serviços:** esta opção é utilizada para informar a espécie dos bens e serviços que estão sendo licitadas em conformidade as exigências do tribunal de contas do seu estado.
- **Tipo de execução:** esta opção é utilizada para informar o tipo de execução dos itens do processo licitatório em conformidade com as exigências do tribunal de contas do seu estado.
- ✓ **Aba 4. Prazo / Condição**
 - **Prazo de Entrega:** este campo é utilizado para informar o prazo de entrega dos itens licitados.
 - **Prazo de Execução:** este campo é utilizado para informar o prazo de execução do contrato em “Dias” ou “Meses”.
 - **Condição de Pagamento:** este campo é utilizado para informar a condição de pagamento do valor, caso contratado.
 - **Validade da Proposta:** este campo é utilizado para informar a validade da proposta.
- ✓ **Aba 5. Manutenção**
 - **Índice de Correção:** este campo é utilizado para informar o índice de correção monetária que será utilizado na manutenção dos preços dos itens licitados.
 - **Reajuste:** este campo é utilizado para informar o valor de reajuste que será utilizado durante a execução do contrato.
- ✓ **Aba 6. Edital na Web**

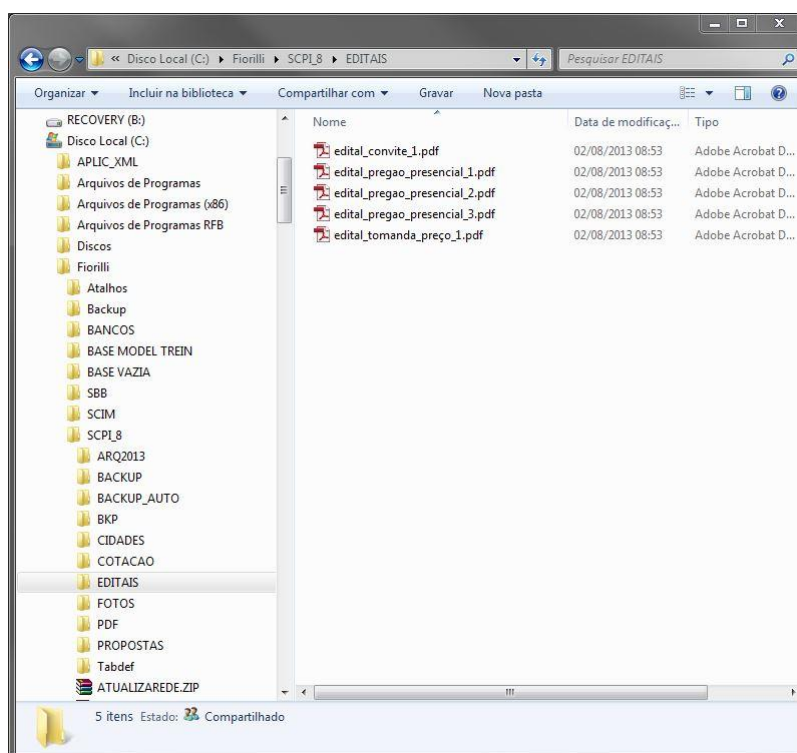
Esta aba é utilizada quando desejamos utilizar o sistema web “ComprasWebEdital” para publicar o edital na internet com a finalidade de obter

uma relação dos possíveis interessados em participar do processo licitatório. Lembrando que para instalar este módulo web é necessário solicitar ao seu representante Fiorilli.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na aba “*Editais na Web*”:

- **Informe o Nome do Arquivo que será disponibilizado no “ComprasWebLicitações”:** este campo é utilizado para localizar o edital salvo, referente ao processo licitatório em questão.

Estes editais podem ser gerados e exportado para o formato PDF por meio do menu “04.09.01. *Imprimir Documentos para Licitação*” que devem ser salvos na pasta EDITAIS que esta localizada dentro da pasta de instalação do SCPI_8, conforme apresentado na imagem abaixo:



Para melhores informações sobre Impressão de documentos para licitação consulte o tópico “04.09.01. *Imprimir Documentos para Licitação*”.

- **Proponentes Interessados que retiraram o edital através do “ComprasWebLicitações”:** este campo é utilizado pelo sistema para apresentar todos os proponentes que retiraram o edital pelo sistema web “ComprasWebEdital”.

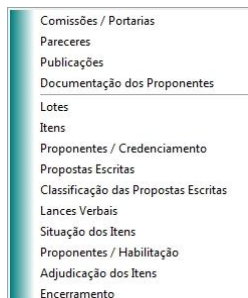


este botão é utilizado para abrir a tela de controle de sessão do menu “04.04.02. Sessões”.

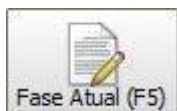
Para melhores informações sobre o Cadastro de Sessões consulte o tópico “04.04.02. Sessões”.



este botão é utilizado como atalho para abrir o menu “04.04. Fases da Licitação” com as fases listadas abaixo:



Todas as fases que compõem este menu estão detalhadas no tópico “04.04. Fase da Licitação”.



este botão é utilizado para abrir o processo licitatório selecionado na fase em que ele se encontra atualmente.



este botão é utilizado para voltar as fases do processo licitatório atual.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente:

Compras (8.21.14.973)

Reabrir Fase

Reabrir na Fase: [dropdown menu]

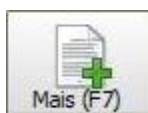
Motivo: [text field]

[Confirmar] [Cancelar] [Sair (Esc)]

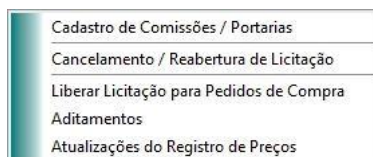
- **Reabrir na fase:** esta opção é utilizada para selecionar a fase ao qual deseja voltar para o processo licitatório selecionado.

Caso volte às fases do processo licitatório selecionado, todos os dados informados nas fases posteriores serão excluídos.

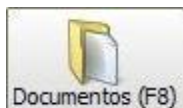
- **Motivo:** este campo é utilizado para informar o motivo pelo qual a fase selecionada será reaberta para o processo licitatório informado.



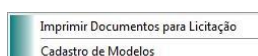
este botão é utilizado como atalho para abrir o menu “04. Licitações” com as opções listadas abaixo:



Todas as opções que compõem este menu estão detalhadas no tópico “04. Licitações”.



este botão é utilizado como atalho para abrir o menu “04.09. Documentos Personalizados” com as opções de “Imprimir Documentos para Licitação” e “Cadastro de Modelos”.



Todas as opções que compõem este menu estão detalhadas no tópico “04.09. Documentos Personalizados”.

04.04.02. Sessão

Por meio do menu “04.04.02. Sessão” é possível criar varias sessões para a modalidade “Pregão Presencial”.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.04.02. Sessão”:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [frmCadLic]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras
SCPI 8.0

Solicitação P. Compra Movimento Consultas Cadastros Licitação Monitor Cad. Licitação Modelos Doc. Imprimir Doc. Lib. Compra Contratos Frota Ajuda

Compras (8.21.14.1395)

Sessões Agrupada

Insert Alterar Excluir

Proc. Licitação: Nº Mod.:
Modalidade: Reg. Preço:
Julgamento:
Objeto:
Data do Edital: Situação:
Data do Enc.:

Cadastro (F11) Listagem (F12)

Sessão Data de Realização Data do Encerramento

Local de Realização

Iniciar na Fase:

Motivo
☐ Recurso
☐ Contrato
☐ Outro

Detalhamento do Motivo

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA Usuário: GABRIEL_CORREI Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

✓ Aba **Cadastro (F11)**

- **Sessão:** este campo é utilizado pelo sistema para mostrar a sessão atual.
- **Data de Realização:** este campo é utilizado para informar a data e a hora de realização da sessão.
- **Data Encerramento:** este campo é utilizado para informar a data e a hora do encerramento da sessão.
- **Local de Realização:** este campo é utilizado para informar o local em que será realizada a sessão.
- **Iniciar na Fase:** este campo é utilizado para informar a fase do processo licitatório em que será iniciada a nova sessão.
- **Motivo:**
 - **Recurso:** esta opção é utilizada para informar que o motivo da abertura de uma nova sessão é devido a questões referente a recursos.

Lei 8.666

Art. 109. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

a) habilitação ou inabilitação do licitante;

b) julgamento das propostas;

c) anulação ou revogação da licitação;

d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;

e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 desta Lei; (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)

f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

II - representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração, de decisão de Ministro de Estado, ou Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, na hipótese do § 4º do art. 87 desta Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

§ 1º A intimação dos atos referidos no inciso I, alíneas "a", "b", "c" e "e", deste artigo, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

§ 2º O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do inciso I deste artigo terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

§ 3º Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

§ 5o Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.

§ 6o Em se tratando de licitações efetuadas na modalidade de "carta convite" os prazos estabelecidos nos incisos I e II e no parágrafo 3o deste artigo serão de dois dias úteis. (Incluído pela Lei nº 8.883, de 1994)

Lei 10.520 – Art. 4º

[...]

XVIII - declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

XIX - o acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

XX - a falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

XXI - decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor;

- **Contrato:** esta opção é utilizada para informar que o motivo da abertura de uma nova sessão é devido a questões referente a contrato.
 - **Outro:** esta opção é utilizada para informar que a abertura de uma nova sessão é referente a outros motivos diferente dos citados acima.
 - **Detalhamento do Motivo:** este campo é utilizado para detalhar o motivo da abertura da nova sessão.
- ✓ **Aba Listagem (F12)**
- Esta aba é utilizada para listar as sessões cadastradas no sistema para o processo licitatório selecionado.

04.04.03. Comissões / Portaria

Todo processo licitatório deverá ser realizado por uma comissão designada, conforme detalhado no tópico "04.03. Cadastro de Comissão / Portaria".

Por meio do menu "04.04.03 Comissões / portaria" é possível vincular a portaria que designou os integrantes da comissão ao processo licitatório selecionado.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu "04.04.03 Comissões / portaria":

- Para inserir a portaria desejada, pressione “F2” ou clique no botão “F2 – Incluir Item”.
- Para excluir a portaria, selecione a portaria desejada e pressione a tecla “F5” ou clique no botão “F5 – Excluir Item”.

É importante atentar que essa portaria deve ser cadastrada antecipadamente por meio do menu “04.03. Cadastro de Comissão/Portaria” do sistema.

Para melhores informações sobre o Cadastro de Comissão / Portaria consulte o tópico “04.03. Cadastro de Comissão/Portaria”.

04.04.04. Pareceres

Todos os procedimentos de licitação devem ser previamente examinado e aprovado com um parecer técnico ou jurídico de acordo com o disposto da lei de licitação, Lei 8.666.

Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente:

[...]

VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade;

[...]

Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

Por meio do menu “04.04.05. Pareceres” é possível registrar todos os pareceres realizados sobre o processo licitatório selecionado.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.04.05. Pareceres”:

A imagem mostra a interface do sistema SCPI 8.0 - Módulo Compras. No topo, há uma barra de menu com opções: 01. Processo de Compra, 02. Estoque, 03. Requisições, 04. Licitações, 05. Cadastros, 06. Frota, 07. Relatórios, 08. Utilitários, 09. Parâmetros, 10.?. Abaixo disso, o título "Controle de Compras" e "SCPI 8.0" são exibidos. À esquerda, há um menu vertical com ícones e textos: Solicitação, P. Compra, Movimento, Consultas, Cadastros, Licitação, Monitor, Cad. Licitação, Modelos Doc., Imprimir Doc., Lib. Compra, Contratos, Frota, e Ajuda. O painel principal, intitulado "Pareceres", contém botões "Inserir", "Alterar", "Excluir" e "Localizar". Abaixo, há campos para "Proc. Licitatório:", "Modalidade:", "Julgamento:", "Objeto:", "Data do Edital:", "Data do Enc.", "Nº Mod.:", "Reg. Preço:", "Realização:", e "Situação:". À direita, há um ícone de documento. Abaixo disso, há uma aba "Cadastro (F11)" e uma "Listagem (F12)". O formulário "Cadastro (F11)" possui campos para "Nome do Responsável", "Tipo de Documento", "Número do Documento", "Tipo de Parecer", e "Data do Parecer". Abaixo, há um campo "Detalhamento do Parecer". No rodapé, há botões "Confirmar", "Cancelar" e "Sair (Esc)". Na barra de status, há informações: "Exer.: 2014", "PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA", "usuário: GABRIEL_CORRE", "Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software", "Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1".

✓ Aba Cadastro (F11)

- **Nome do Responsável:** este campo é utilizado para informar o nome do responsável pelo parecer que será registrado.
- **Tipo de Documento:** este campo é utilizado para informar o tipo de documento do responsável pelo parecer.
 - **CPF:** este campo é utilizado para informar que o tipo do documento informado é o Cadastro de Pessoa Física.
 - **OAB:** este campo é utilizado para informar que o tipo do documento informado é a Identidade de Advogado expedida pela Ordem dos Advogados do Brasil.
 - **CRC:** este campo é utilizado para informar que o tipo do documento informado é a Identidade do Conselho de Regional de Contabilidade.
- **Número do Documento:** este campo é utilizado para informar o número do documento identificado acima.
- **Tipo de Parecer:** este campo é utilizado para informar o tipo de parecer que está sendo aplicado. São eles:
 - Técnico;
 - Jurídico – Edital;
 - Jurídico – Julgamento;
 - Jurídico – Dispensa;
 - Jurídico – Inexigibilidade;

- Jurídico – Outros.
- Controlador Interno.
- **Data do Parecer:** este campo é utilizado para informar a data em que foi assinado o parecer.
- **Detalhamento do Parecer:** este campo é utilizado para informar o detalhamento sobre o parecer.
- ✓ Aba **Listagem (F12)**
 - Esta aba é utilizada para mostrar todos os pareceres informados para o processo licitatório selecionado.

04.04.05. Publicações

Todos os processos licitatórios devem ser publicados, em respeito ao princípio da publicidade que rege os atos da Administração Pública.

A forma como essas publicações devem ser feitas está determinada na lei de licitação Lei n.º 8.666/1993 e suas atualizações posteriores:

Lei n.º 8.666/1993.

Art. 21. Os avisos contendo os resumos dos editais das concorrências, das tomadas de preços, dos concursos e dos leilões, embora realizados no local da repartição interessada, deverão ser publicadas com antecedência, no mínimo, por uma vez:

I – no Diário Oficial da União, quando se tratar de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Federal e, ainda, quando se tratar de obras financiadas parcial ou totalmente com recursos federais ou garantidas por instituições federais;

II – no Diário Oficial do Estado, ou do Distrito Federal quando se tratar, respectivamente, de licitação feita por órgão ou entidade da Administração Pública Estadual ou Municipal, ou do Distrito Federal;

III – em jornal diário de grande circulação no Estado e também, se houver, em jornal de circulação no Município ou na região onde será realizada a obra, prestando o serviço, fornecido, alienado ou alugado o bem, podendo ainda a Administração, conforme o vulto da licitação, utilizar-se de outros meios de divulgação para ampliar a área de competição.

§ 1º O aviso publicado conterá a indicação do local em que os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação.

§ 2º O prazo mínimo até o recebimento das propostas ou da realização do evento será:

I - quarenta e cinco dias para:

a) concurso;

b) concorrência, quando o contrato a ser celebrado contemplar o regime de empreitada integral ou quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

II - trinta dias para:

a) concorrência, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior;

b) tomada de preços, quando a licitação for do tipo "melhor técnica" ou "técnica e preço";

III - quinze dias para a tomada de preços, nos casos não especificados na alínea "b" do inciso anterior, ou leilão;

IV - cinco dias úteis para convite.

Lei n.º 10.520/2002.

Art. 4º. A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:

(...)

V - o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis;

Para uma melhor visualização destes prazos, segue a tabela abaixo:

	Melhor técnica	Técnica e preço	Outras técnicas
Concorrência	<i>45 dias corridos</i>	<i>45 dias corridos</i>	<i>30 dias corridos</i>
Tomada de preços	<i>30 dias corridos</i>	<i>30 dias corridos</i>	<i>15 dias corridos</i>
Concurso		<i>45 dias corridos</i>	
Leilão		<i>15 dias corridos</i>	
Convite		<i>5 dias úteis</i>	
Pregão		<i>8 dias úteis</i>	

Por meio do menu “04.04.05. Publicações” é possível registrar todas as publicações realizadas referente ao processo licitatório selecionado.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.04.05. Publicações”:

✓ Aba **Cadastro (F11)**

- **Fornecedor da Publicação:** este campo é utilizado para informar o fornecedor, veículo/meio de circulação de acordo com o certame.

É importante atentar que os fornecedores devem ser cadastrados antecipadamente por meio do menu “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

Para melhores informações sobre o cadastro de fornecedores consulte o tópico “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

- **Nº da Publicação:** este campo é utilizado para informar o número de identificação da publicação.
- **Data da Publicação:** este campo é utilizado para informar a data e a hora em que foi ou será publicado.
- **Tipo Publicação:** este campo é utilizado para informar o veículo/meio de publicação que foi utilizado.
 - **Diário Oficial da União:** esta opção deve ser utilizada quando o recurso que será utilizado na execução da licitação em questão for originado do Governo Federal.
 - **Diário Oficial do Estado:** esta opção é utilizada quando o recurso que será utilizado na execução da licitação em questão for originado do Governo Estadual.
 - **Diário Oficial do Município:** esta opção deve ser utilizada independentemente da esfera de origem do recurso que será utilizado na execução da licitação em questão.
 - **Jornal de Grande Circulação:** esta opção é utilizada independentemente da esfera de origem do recurso que será utilizado na execução da licitação em questão.

- **Jornal Regional:** esta opção é utilizada independentemente da esfera de origem do recurso que será utilizado na execução da licitação em questão.
 - **Quadro de Aviso:** esta opção é utilizada independentemente da esfera de origem do recurso que será utilizado na execução da licitação em questão.
 - **Outros:** esta opção deve ser utilizada quando as opções descritas acima não corresponderem ao caso da publicação que está sendo cadastrada.
 - **Situação da Publicação:** esta opção é utilizada para informar a situação do processo licitatório conforme a publicação de acordo com as exigências do tribunal de contas do seu estado.
 - **Detalhamento da Publicação:** este campo é utilizado para registrar as informações adicionais sobre a publicação do certame.
- ✓ **Aba Listagem (F12)**
- Esta aba é utilizada para mostrar todos os proponentes vinculados ao processo licitatório selecionado.

04.04.06. Documentação dos Proponentes

Todos os proponentes participantes de um processo licitatório devem apresentar as documentações exigidas pelo edital que regulamenta o processo licitatório.

Por meio do menu “04.04.06. Documentação dos Proponentes” é possível vincular ao processo licitatório selecionado todos os documentos exigidos ao proponentes participantes.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.04.06. Documentação dos Proponentes”:

SCPI 8.0 – MÓDULO COMPRAS – Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 – Versão: 8.21.14.1395 – Script: 7108 – [frmLicForCRC]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Solicitação P. Compra Movimento Consultas Cadastros Licitação Monitor Cad. Licitação Modelos Doc. Imprimir Doc. Lib. Compra Contratos Frota

Documentação dos Proponentes

Inserir Alterar Excluir Localizar

Proc. Licitatório: Nº Mod.:
 Modalidade: Reg. Pregão:
 Julgamento: Realização:
 Objeto: Situação:
 Data do Edital:
 Data do Enc.:

Cadastro (F11) **Listagem (F12)**

Proponente / Fornecedor

Nº Documento	Descrição do Documento	Dt. Emissão Doc.	Dt. Validade Doc.

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exerc: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA Usuário: GABRIEL_CORREI Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

✓ Aba **Cadastro (F11)**

- Esta aba é utilizada para informar todos os documentos apresentados por cada fornecedor, conforme exigido pelo certame.

É importante observar que todos os documentos apresentados pelos fornecedores devem ser cadastrado antecipadamente por meio do menu “05.02.02. *Certidão de Registro Cadastral do Fornecedor*”.

Para melhores informações sobre o Cadastro de certidões do fornecedor consulte o tópico “05.02.02. *Certidão de Registro Cadastral do Fornecedor*”.

✓ Aba **Listagem (F12)**

- Esta aba é utilizada para mostrar todos os proponentes vinculados ao processo licitatório selecionado.

04.04.07. Lotes

Os lotes são criados com a finalidade de agrupar todos os itens do mesmo gênero/espécie do processo licitatório em questão.

Para realizar o processo licitatório por lote é necessário que o critério de julgamento esteja definido com uma das opções abaixo:

- Menor Preço Global
- Maior Desconto Global
- Menor Acréscimo Global

Caso contrario, os lotes criados não implicarão no andamento do processo licitatório.

Por meio do menu “04.04.07. *Lotes*” é possível cadastrar os lotes no processo licitatório selecionado e vincular os itens ao lote.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.04.07. *Lotes*”:

✓ Aba **Cadastro (F11)**

○ Aba **Lote (F7)**

- **Lote:** este campo é utilizado para informar o código do lote que será cadastrado. O sistema preenche este campo automaticamente com um número único e sequencial, mas o usuário pode alterá-lo, caso seja necessário.
- **Redução Mínima:** este campo é utilizado para determinar a redução mínima em valores ou percentual que será aplicado a cada lance ofertado sobre o lote selecionado.
 - **Valor:** este campo é utilizado para habilitar o campo “valor da redução”, permitindo que seja definido um valor como redução mínima a cada disputa de lance sobre o item selecionado. Desta forma será reduzido no mínimo o valor informado a cada lance ofertado sobre o lote selecionado.
 - **Percentual:** este campo é utilizado para habilitar o campo “valor da redução”, permitindo que seja definido um percentual como redução mínima a cada disputa de lance sobre o item selecionado. Desta forma será reduzido no mínimo o percentual informado a cada lance ofertado sobre o lote selecionado.
 - **Não Possui:** este campo é utilizado para determinar a redução mínima padrão do sistema.
 - **R\$ 0,01** para os critérios de julgamento “Menor Preço Unitário”, “Menor Preço Global”, “Melhor Técnica” e “Técnica e Preço” a cada lance ofertado.
 - **% 0,05** para os critérios de julgamento “Maior Desconto Global” e “Menor Acréscimo Global” a cada lance ofertado.

- **Valor de Red./Acrésc.:** este campo é utilizado para informar o valor ou o percentual a ser reduzido a cada novo lance. Este campo é habilitado ao selecionar a opção “Valor” ou a opção “Percentual”.
- **Descrição:** este campo é utilizado para informar a descrição do lote.
- **Lote é exclusivo para as microempresas (art. 48, II da LC 123/2006):** esta opção é utilizada para habilitar ou não que somente empresa que seja do tipo Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ofereça propostas para o lote selecionado.
 - **Sim:** selecione esta opção se o lote deve ser vinculado apenas a uma ME ou a uma EPP;
 - **Não:** selecione esta opção se o lote pode ser vinculado a qualquer tipo de empresa.

O tipo de empresa “ME”, “EPP” ou “Outras”, são definidos no cadastro de fornecedores por meio do menu “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

Para melhores informações sobre o cadastro de fornecedores consulte o tópico “05.02.01. Cadastro de Fornecedores”.

- **Descrição detalhada:** este campo é utilizado para registrar informações complementares sobre o lote selecionado.

○ **Aba Itens (F8)**

- Esta aba é utilizada para vincular os itens do processo licitatório ao lote em questão.
 - **Coluna ?:** esta coluna é utilizada para selecionar todos os itens que deseja vincular ao lote.
 - **Mostrar todos os itens:** esta opção é utilizada para mostrar ou ocultar os itens já vinculados a outros lotes do mesmo processo licitatório.

É importante atentar que todos os itens apresentados devem ser vinculados antecipadamente ao processo licitatório por meio do menu “04.04.08. Itens”.

Para melhores informações sobre o vincular os itens ao processo licitatório consulte o tópico “04.04.08. Itens”.

✓ **Aba Listagem (F12)**

- Esta aba é utilizada para mostrar todos os lotes criados para o processo licitatório selecionado.

04.04.08. Itens


Por meio do menu “04.04.08. Itens” é possível vincular solicitações cotadas ou itens ao processo licitatório em questão e realizar manutenções, como:

- Informar o valor médio cotado.
- Vincular a um lote.
- Informar a redução mínima.
- Informar se é exclusivo para microempresas (art. 48, III da LC 123/2006).

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.04.08. Itens”:

✓ **Aba Solicitações / Cotações (F11)**

- Esta aba é utilizada para vincular, ao processo licitatório, uma ou mais solicitações cotadas.

Caso a solicitação cotada seja vinculado ao processo licitatório por meio do menu “04.04.01. Cadastro de Licitação”, aba “3. Enquadramento”, botão , os mesmos serão apresentados nesta aba “Solicitações / Cotações (F11)”.

Utilizando esta aba “Solicitações / Cotações (F11)”, para vincular as solicitações cotadas, o sistema traz os valores médios cotados de cada solicitação cotada que foi vinculado ao processo licitatório, assim como os valores médios cotados de cada item da solicitação que será listado automaticamente na aba “Itens (F12)”.

Para melhores informações sobre solicitações cotadas e liberadas para licitação, consulte o tópico “01.06. Liberar Cotações de Preços”.

Se parametrizado por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(C) – Cotações”, na aba “(1) - Gerais”, na opção “(01) Agrupar Produtos Iguais na Cotação”, selecionando a opção “() Não”, é possível vincular um lote á solicitação cotada.

Todos os parâmetros do modulo Compras estão sendo detalhados no tópico “09.03. Geral”.

Para melhores informações sobre cadastro de lotes consulte o tópico “04.04.07. Lotes”.

✓ **Aba Itens (F12)**

- Esta aba é utilizada para visualizar e realizar a manutenção dos itens da solicitação cotada que foi vinculada ao processo licitatório ou vincular item a

item ao processo licitatório de forma avulsa, sem a necessidade de registrar uma solicitação pelo módulo Compras.

- Coluna **Valor Médio**: esta coluna é utilizada para informar o valor meio cotado para o item selecionado.
- Coluna **Lote**: esta coluna é utilizada para informar o valor meio cotado para o item selecionado.
- Coluna **Redução Mínima**: esta coluna é utilizada para informar o valor meio cotado para o item selecionado.
- Coluna **Valor Redução**: esta coluna é utilizada para informar o valor meio cotado para o item selecionado.
- Coluna **Exclusivo p/ microempresas (art. 48, III da LC 123/2006)**: esta coluna é utilizada para informar o valor meio cotado para o item selecionado.

Caso tenha uma solicitação cotada vinculada na aba “Solicitações / Cotações (F11)” o sistema traz os itens da solicitação com os valores médios cotados de cada item permitindo a manutenção de cada um.

Utilizada esta aba “Itens (F12)” para vincular item a item, o sistema traz o valor médio de cada item conforme os valores informados nas requisições de entrada realizada por meio do menu “03.01. Lançamento de Entrada”. Este valor médio pode ser alterado manualmente para cada processo licitatório inserindo o valor desejado na coluna “Valor Médio” de cada item selecionado.

Para habilitar a opção de inserir item a item na aba “Itens (F12)” é necessário parametrizar por meio do menu “09.03. Geral”, na aba “(B) – Licitações”, opção “(04) Permitir Licitação por item”, selecionado a opção “() Sim”.

Todos os parâmetros do módulo Compras estão sendo detalhados no tópico “09.03. Geral”.

Para vincular item a item, o usuário deve utilizar o botão “F2 – Incluir Item” ou pressionando a tecla “F2”. Em seguida, na tela apresentada, localizar o produto / serviço desejado, informar a quantidade na coluna “Quantidade” e o centro de custo solicitante na coluna “C. Custo” para o produto / serviço selecionado.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existentes.

- **Opções de Pesquisa:** estas opções são utilizadas para auxiliar na pesquisa pelos materiais / serviços desejados.
- Coluna **Quantidade:** esta coluna é utilizada para informar a quantidade desejada do material / serviço selecionado para o centro de custo informado.
- Coluna **C. Custo:** esta coluna é utilizada para informar o centro de custo que está solicitando o material / serviço informado.

É importante atentar que para cada materiais / serviços selecionado, deve ser informado todos os centros de custo solicitantes e suas devidas quantidades.

É importante observar que não será possível vincular uma solicitação cotada e inserir item a item no mesmo processo licitatório. Ou vincular uma solicitação cotada ou vincula item a item. O indicado é vincular uma solicitação cotada.

04.04.09. Proponentes / Credenciados

Por meio do menu “04.04.09. Proponentes / Credenciados” é possível vincular os proponentes convidados ou interessados em participar do processo licitatório selecionado.

É importante atentar que para a modalidade de licitação “Convite” é necessário haver no mínimo 3 (três) convidados, conforme consta na Lei n.º 8.666/1993 e suas atualizações posteriores:

Lei 8.666/93

Art. 22. São modalidades de licitação:

[...]

§ 3o Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

Abaixo, segue o detalhamento dos campos existente na tela do menu “04.04.09. Proponentes / Credenciados”:

✓ Aba Cadastro (F11)

- **Proponente:** este campo é utilizado para informar o proponente que será vinculado ao processo licitatório selecionado.
- **Preferência de Contratação (art. 48, II da LC 123/2006)?:** esta opção é utilizada para atribuir ou não ao proponente o direito previsto na Lei Complementar 123/2006.
 - **Sim:** esta opção atribui ao proponente o direito do lance extra (LC 123/2006).
 - **Não:** esta opção não atribui ao proponente o direito do lance extra (LC 123/2006).
- **Status:** este campo é utilizado para definir o status do proponente informado, podendo ser:
 - **Habilitado:** este campo é utilizado para informar que o proponente selecionado está habilitado para participar do processo licitatório.
 - **Inabilitado:** este campo é utilizado para informar que o proponente selecionado não está habilitado para participar do processo licitatório.
 - **Não Apresentou:** este campo é utilizado para informar que o proponente selecionado não se apresentou para participar do processo licitatório.
- **Motivo:** este campo é utilizado para informar o motivo do status selecionado anteriormente, quando for necessário.
- **Apto a lances?:** esta opção é utilizada para habilitar ou não o representante credenciado a disputar os lances verbais por meio do menu "04.04.12. Lances verbais" com os demais representantes habilitados.
 - **Sim:** a escolha desta opção habilita o representante para participar da disputa de lances verbais.

- **Não:** a escolha desta opção desabilita o representante de participar da disputa de lances verbais.

Esta opção é habilitada somente para a modalidade “Pregão”.

É importante atentar que esta opção não habilita ou desabilita o proponente de disputar o processo licitatório com a proposta escrita entregue dentro do prazo estipulado.

- **Nome do Representante:** este campo é utilizado para informar o nome do representante legal da empresa vinculada ao processo licitatório.
- **CPF:** este campo é utilizado para informar o número de inscrição no CPF do representante legal da empresa vinculada ao processo licitatório.
- **RG:** este campo é utilizado para informar o número do RG do representante legal da empresa vinculada ao processo licitatório.

✓ **Aba Listagem (F12)**

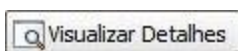
- Esta aba é utilizada para mostrar todos os proponentes vinculados ao processo licitatório selecionado.

04.04.10. Proposta Escritas

Por meio do menu “04.04.10. Propostas Escritas” é possível lançar as propostas de cada proponente vinculado ao processo licitatório selecionado, conforme detalhado abaixo:

✓ **Cadastro (F11)**

- **% Desc. /Acresc.:** esta coluna é utilizada para informar o percentual de desconto ou acréscimo de cada item do proponente que será vinculado ao processo licitatório selecionado. Este campo é informando quando o critério de julgamento for "Maior desconto" ou "Menor acréscimo".
- **Valor Unitário:** esta coluna é utilizada para informar o valor unitário de cada item do proponente que será vinculado ao processo licitatório selecionado. Este campo é informando quando o critério de julgamento for "Menor preço unitário" ou "Menor preço global".
- **Status:** esta coluna é utilizada para informar o status do proponente em relação a cada item do processo licitatório selecionado.
 - **Classificado:** esta opção é utilizada para definir o item como classificado.
 - **Desclassificado:** esta opção é utilizada para definir o item como desclassificado.

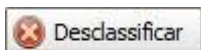


este botão é utilizado para visualizar as descrições detalhadas do lote.



este botão é utilizado para mudar o status de todos os itens do proponente selecionado para o status "classificado".

- **Todos os itens:** esta opção classifica todos os itens.
- **Apenas os itens com valor diferente de zero:** esta opção classifica apenas os itens com valor diferente de zero.



este botão é utilizado para mudar o status de todos os itens do proponente selecionado para o status "desclassificado".

- **Todos os itens:** esta opção desclassifica todos os itens.
- **Apenas os itens com valor igual de zero:** esta opção desclassifica apenas os itens com valor igual a zero.
- **Apenas os itens com valor do que o cotado:** esta opção desclassifica apenas os itens com valor maior que o cotado.

✓ **Listagem (F12)**

- Esta aba é utilizada para mostrar todos os proponentes vinculados ao processo licitatório selecionado.

04.04.11. Classificação das Propostas Escritas

Por meio do menu "04.04.11. Classificação das Propostas Escritas" é possível classificar as propostas de cada proponente para o processo licitatório selecionado, de acordo com a Lei n.º 8.666/1993.

Com exceção à modalidade Pregão, o sistema aplica automaticamente, ao finalizar essa fase as exigências previstas nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006, conforme detalhado no tópico "Cumprimento ao Disposto da LC123/2006".

Os procedimentos para a classificação das propostas escritas estão detalhados abaixo:

✓ Classificação (F11)

- **L. 10%:** esta coluna é utilizada na modalidade pregão para definir os proponentes habilitados a disputar os lances verbais.
- **Classif.:** esta coluna é utilizada para exibir a ordem da classificação das propostas dos proponentes.



estes botões são utilizados para definir a ordem de classificação dos proponentes, no caso de ocorrer empate na classificação realizada automaticamente pelo sistema.

✓ Listagem (F12)

- Esta aba é utilizada para mostrar todos os itens vinculados ao processo licitatório selecionado.

04.04.12. Lances Verbais

A modalidade Pregão possui a fase de lances verbais, cuja finalidade é obter o menor preço para a aquisição dos itens solicitados.

Ao finalizar cada lance, o sistema aplica automaticamente as exigências previstas nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006, conforme detalhado no tópico “Cumprimento ao Disposto da LC 123/2006”.

Por meio do menu “04.04.12. Lances Verbais” é possível realizar e gerenciar os lances verbais, conforme os procedimentos detalhados abaixo:



Reclassificar (F9) este botão é utilizado para voltar o item selecionado para a fase de proposta escrita permitindo alterar a proposta escrita para o item consequentemente a sua classificação.



Reabrir (F10) este botão é utilizado para reabrir o lance para o item selecionado.



Iniciar (F6) este botão é utilizado para iniciar a realização dos lances verbais.



Negociar (F8) este botão é utilizado para registrar a negociação do item selecionado com o ganhador do processo licitatório. A tela de registro da Negociação está detalhada no tópico "04.04.12. Situação dos Itens" deste manual.



Finalizar (F7) este botão é utilizado para finalizar a realização dos lances verbais para o item selecionado.

✓ **Lances Verbais (F11)**

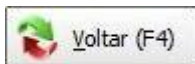
- Esta aba é utilizada pelo sistema para disponibilizar as informações referentes aos lances que estão sendo realizados.
- **R\$ ou %:** este campo é utilizado para informar o valor ou percentual do lance, conforme o critério de julgamento definido no cadastro da licitação.



este botão é utilizado para atribuir o lance do proponente da vez ao item selecionado.



este botão é utilizado para declinar o proponente da vez ao item selecionado.



este botão é utilizado para voltar os lances do item selecionado.

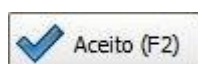
✓ Listagem (F12)

- Esta aba é utilizada para mostrar todos os itens vinculados ao processo licitatório selecionado e o seu status respectivo.

04.04.13. Situação dos Itens

Por meio do menu "04.04.13. Situação dos Itens" é possível analisar os valores apresentados por cada um dos proponentes que participaram do processo licitatório e também verificar a média dos valores cotados para cada item. Além disso, com base nessa análise, é possível aceitar ou fracassar um desses valores propostos, conforme detalhado abaixo:

☐ **Filtrar apenas Melhor Preço maior que a Média Cotada** esta opção é utilizada para filtrar os itens que compõem o processo licitatório em questão de tal forma que sejam apresentados apenas os itens em cujo registro conste que o preço praticado pelo proponente está acima da média cotada no processo licitatório.



este botão é utilizado para aceitar o item selecionado.



este botão é utilizado para fracassar o item selecionado.

04.04.14. Proponentes / Habilitação

Por meio do menu “04.04.14. Proponentes / Habilitação” é possível habilitar ou inhabilitar os proponentes, de acordo com as exigências do edital. Esse processo pode ser realizado conforme detalhado abaixo:



este botão é utilizado para visualizar a classificação do item selecionado.



este botão é utilizado para habilitar o proponente selecionado.



este botão é utilizado para inhabilitar o proponente selecionado.

04.04.15. Adjudicação dos Itens

Por meio do menu “04.04.15. Adjudicação dos Itens” é possível adjudicar ou não os itens licitados ao(s) proponente(s) ganhador(es), conforme detalhado abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [frmLicItemAdj]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Adjudicação dos Itens Agrupada

Proc. Licitatório: Nº Mod.:
 Modalidade: Reg. Preço:
 Julgamento: Objeto:
 Data do Edital: Realização:
 Data do Enc.: Situação:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Proponente / Fornecedor	Adjudicado	Motivo

Exer: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA Usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

- ✓ Coluna **Adjudicado**: esta coluna deve ser utilizada para definir se o item selecionado está adjudicado ou não para o proponente selecionado.
 - **Sim**: esta opção é utilizada para adjudicar o item ao proponente.
 - **Não**: esta opção é utilizada para não adjudicar o item ao proponente.

04.04.16. Encerramento

Por meio do menu "04.04.16. Encerramento" é possível encerrar o processo licitatório, conforme detalhado abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [frmLicEnc]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Solicitação P. Compra Movimento Consultas Cadastros Licitação Monitor Cad. Licitação Modelos Doc. Imprimir Doc. Lib. Compra Contratos Frota

Encerramento Agrupada

Encerrar Localizar

Proc. Licitatório: Nº Mod.:
Modalidade: Reg. Preço:
Julgamento: Objeto:
Data do Edital: Realização:
Data do Enc.: Situação:

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Estimado	Total Estimado	% Desconto	Valor Unitário	Valor Total	Proponente / Fornecedor

Visualizar Classificação do Item

Legenda: Valor Encerrado maior que o valor estimado Total da Licitação: 0,00

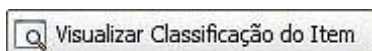
Adjudicação: Data do Encerramento Homologação: Ordem Serviço: Prazo de validade (Reg. Preço):

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1



este botão é utilizado para encerrar o processo licitatório, de tal forma que permita o registro de todas as informações cabíveis e importantes para esse momento.

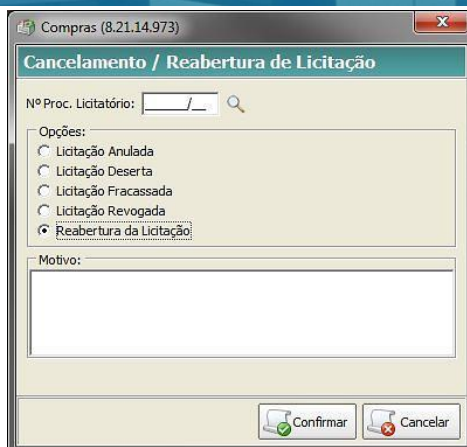


este botão é utilizado para visualizar a classificação do item selecionado.

- ✓ **Adjudicação:** este campo é utilizado para informar a data da adjudicação do processo licitatório.
- ✓ **Data do Encerramento:** este campo é utilizado para informar a data e a hora do encerramento do processo licitatório.
- ✓ **Homologação:** este campo é utilizado para informar a data da homologação do processo licitatório.
- ✓ **Ordem Serviço:** este campo é utilizado para informar a data da ordem de serviço do processo licitatório.

04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação

Por meio do menu "04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação" é possível anular, tornar deserto, fracassar, revogar ou reabrir um processo licitatório, de acordo com a necessidade do ente federado. Esses procedimentos podem ser realizados conforme descrito a seguir:



- ✓ **Nº Proc. Licitatório:** este campo é utilizado para informar o processo licitatório que se deseja cancelar ou reabrir.
- ✓ **Opções:**
 - **Licitação Anulada:** esta opção é utilizada para anular o processo licitatório selecionado.
 - **Licitação Deserta:** esta opção é utilizada para indicar que o processo licitatório selecionado foi deserto.
 - **Licitação Fracassada:** esta opção é utilizada para indicar que o processo licitatório selecionado foi fracassado.
 - **Licitação Revogada:** esta opção é utilizada para indicar que o processo licitatório selecionado foi revogado.
 - **Reabertura da Licitação:** esta opção é utilizada para reabrir o processo licitatório selecionado.
- ✓ **Motivo:** este campo é utilizado para informar o motivo pelo qual o usuário realizou a seleção de uma das opções descritas acima.

04.06. Liberar Licitação para Pedido de Compras

Por meio do menu “04.06. Liberar Licitação para Pedido de Compras” é possível adequar os valores dos itens do lote ao valor do lote e liberar um processo licitatório para que seja gerado o pedido de compras, conforme detalhado abaixo:

SUPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [frmLicLiberaCompra]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Sair

Agrupada

Solicitação ▾
P. Compra ▾
Movimento ▾
Consultas ▾
Cadastros ▾
Licitação ▾

Monitor
Cad. Licitação
Modelos Doc.
Imprimir Doc.
Lib. Compra
Contratos

Frota ▾

Ajuda

Liberar Licitação para Pedidos de Compra

Proc. Licitatório:
Modalidade:
Julgamento:
Objeto:
Data do Edital:
Data do Enc.:
Nº Mod.:
Reg. Preço:
Realização:
Situação:

Liberar Localizar

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Estimado	Total Estimado	% Desconto	Valor Unitário	Valor Total	Código	Proponente / Fornecedor

Total da Licitação:
0,00

Homologação: _____ Ordem Serviço: _____ Prazo de validade (Reg. Preço): _____ ?

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software | Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1



 este botão é utilizado para liberar o processo licitatório selecionado para que seja gerado o pedido de compras correspondente.

- ✓ **Homologação:** este campo é utilizado para informar a data da homologação do processo licitatório.
- ✓ **Ordem Serviço:** este campo é utilizado para informar a data da ordem de serviço do processo licitatório.

04.07. Aditamentos

Por meio do menu “04.07. Aditamentos” é possível realizar o aditamento de um processo licitatório, conforme detalhado abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [frmLicAditamento]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Aditamentos

Alterar Localizar

Proc. Licitação: Nº Mod.:
 Modalidade: Reg. Preço:
 Julgamento: Objeto:
 Data do Edital: Realização:
 Data do Enc.: Situação:

Itens

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	C.Custo	Nome C. Custo	Qtd. Inicial	Vr. Unit. Inicial	Vr. Tot. Inicial	Qtd. Aditada	Vr. Unit. Aditado	Vr. Tot. Aditado	Já Solicitado	Já Pedido	Se

Total da Licitação: 0,00 Total da Licitação Aditada: 0,00

Legenda: Quantidade Aditada menor que Já Pedido
 Itens Aditados

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA Usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

- ✓ Coluna **Qtd. Aditada**: esta coluna é utilizada para aditar a quantidade do item selecionado.
- ✓ Coluna **Vr. Tot. Aditado**: esta coluna é utilizada para aditar o valor unitário do item selecionado.

04.08. Atualizações do Registro de Preço

Por meio do menu “04.08. Atualizações de Registro de Preço” é possível realizar manutenções no registro de preços, tais como atualização dos valores, troca dos itens entre os proponentes e até mesmo a prorrogação do prazo de validade das propostas apresentadas. Lembre-se que todos esses procedimentos devem ser realizados com estrita obediência às previsões da Lei n.º 8.666/1993.

Para realizar cada um desses procedimentos, deve-se utilizar as opções detalhadas abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [FrmRegistroPreco]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Solicitação P. Compra Movimento Consultas Cadastros Licitação Monitor Cad. Licitação Modelos Doc. Imprimir Doc. Lib. Compra Contratos Frota Ajuda

Atualizações do Registro de Preços

Inserir Excluir Localizar Imprimir

Nº Proc. Licitatório Modalidade Objeto / Descrição

Nº Modalidade Licit. Proc. Administrativo Prazo de Validade

Atualização Últimas Atualizações

Documento Data: Prorrogar Prazo de Validade

Fornecedor/Proponente Valor Total do Registro de Preços

Itens do Processo Licitatório

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Já Pedido	QTD	Valor Unitário	Valor Total	Marca	C. Custo	Nome C. Custo
<p>Legenda: 🏆 = Item Vencedor por Fornecedor / Proponente.</p> <p>Valor Total:</p> <p>Confirmar Cancelar Sair (Esc)</p>										

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

✓ **Aba Atualização:**

- **Documento:** este campo é utilizado para inserir informações referentes à atualização do registro de preço de tal forma que essa atualização seja vista como o motivo de realização da atualização do registro de preço.
- **Data:** este campo é utilizado para informar a data em que está sendo realizada a atualização do registro de preço.
- **Botão Prorrogar Prazo de Validade:** este campo é utilizado para informar a data de prorrogação da validade do registro de preço.
- **Fornecedor/Proponente:** este campo é utilizado para selecionar o fornecedor/proponente em cujas informações serão realizadas as atualizações necessárias.
- **Itens do processo licitatório:** este campo é utilizado pelo sistema para listar todos os itens do proponente selecionado.



esta marcação indica quais os itens do processo licitatório que foram vencidos pelo proponente selecionado, ou seja, que serão fornecidos por ele ao Ente Federado.

- Coluna **Valores Unitários:** esta coluna é utilizada para alterar o valor unitário do item selecionado.

F5 - Alterar Vencedor por Item

este botão é utilizado para alterar o vencedor do item selecionado.

F6 - Alterar Vencedor (Todos os Itens)

este botão é utilizado para alterar o vencedor de todos os itens do proponente selecionado.

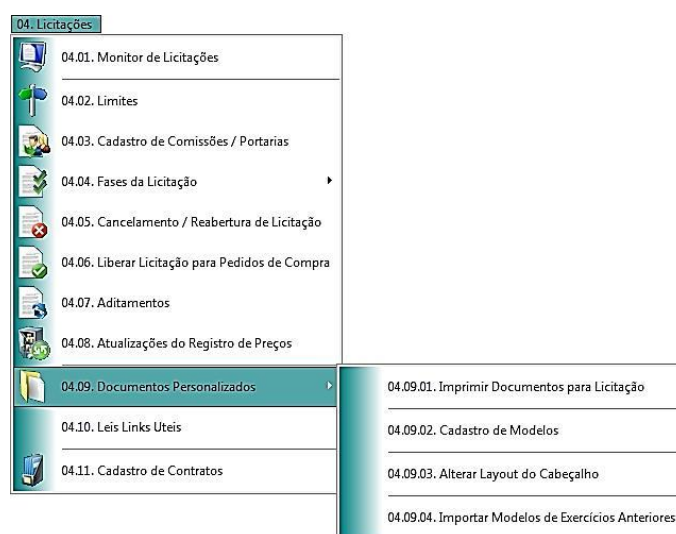
✓ **Aba Últimas Atualizações:**

- o Esta aba é utilizada para exibir todas as atualizações realizadas no processo licitatório selecionado.

04.09. Documentos Personalizados

O menu "04.09. Documentos Personalizados" conduz o usuário do Módulo Compras por todos os passos necessários para criar modelos de documentos auto-ajustáveis, conforme a necessidade do Ente Federado.

Para a criação desses documentos, o sistema disponibiliza os itens ilustrados na imagem abaixo:



Todas as funcionalidades de cada um dos itens ilustrados acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos abaixo:

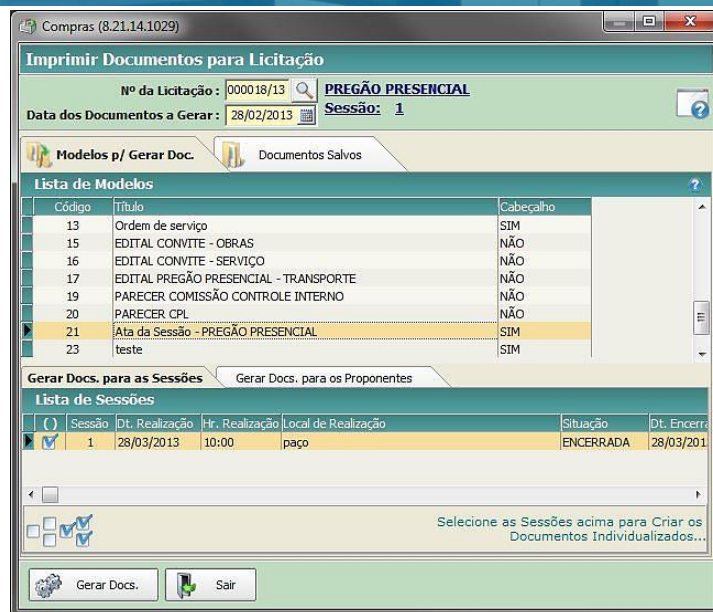
04.09.01. Imprimir Documentos para Licitação

Todos os procedimentos realizados em um processo licitatório devem ser documentados.

Em razão disso, o Módulo Compras, por meio do menu "04.09.01. Imprimir Documentos para Licitação", disponibiliza um gerador de documentos, por meio do qual é possível gerar os documentos pré-definidos com os dados do processo licitatório selecionado.

Todos os documentos gerados podem ser alterados antes de sua impressão, e cada alteração não afeta os demais documentos gerados ou que deseja gerar.

O procedimento de geração e impressão de documentos está detalhado abaixo:



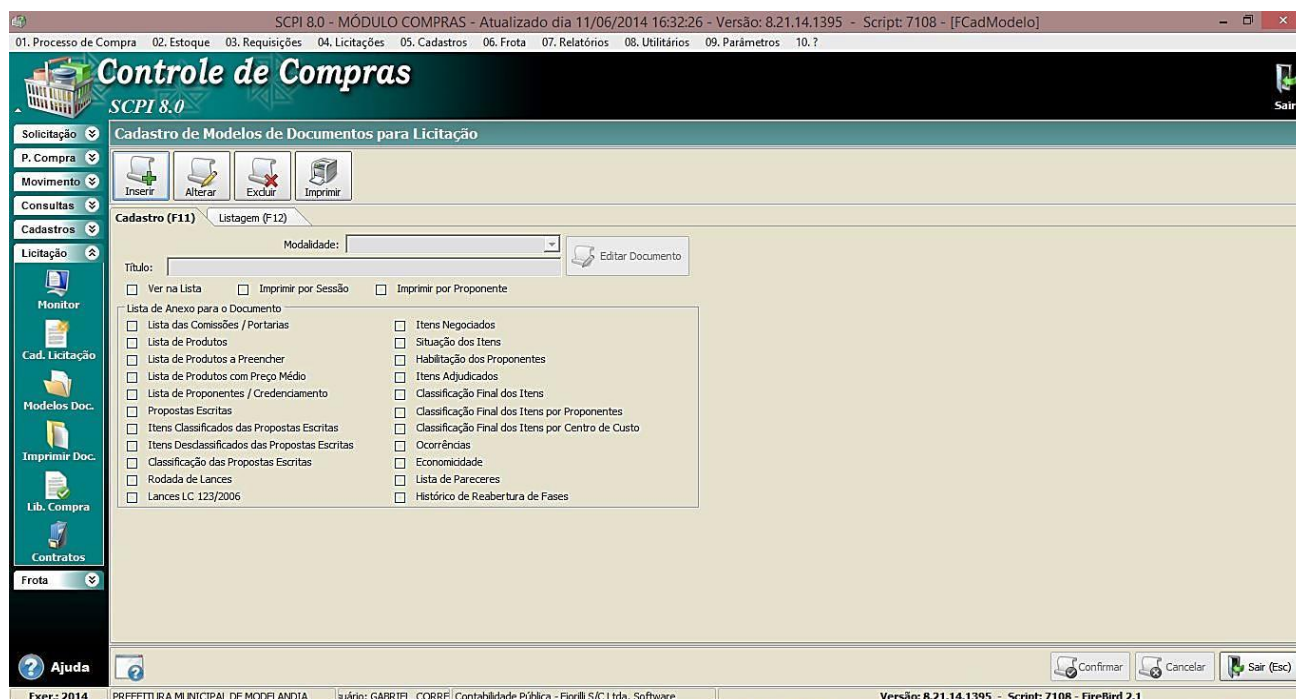
- ✓ **Nº da Licitação:** este campo é utilizado para informar o processo licitatório em relação ao qual se deseja gerar os documentos.
- ✓ **Data:** este campo é utilizado para informar a data em que estão sendo gerados os documentos para o processo licitatório selecionado.
- ✓ **Aba Modelos p/ Gerar Doc.:** esta aba é utilizada para selecionar o modelo de documento pré-definido que se deseja gerar.
 - **Lista de Modelos:** este campo é utilizado para selecionar o modelo de documento que deseja gerar e vincular ao processo licitatório selecionado.
 - **Aba Gerar Docs. Para as Sessões:** esta aba é utilizada para selecionar sessões para os quais se deseja gerar os documentos. Essa aba é habilitada quando os modelos de documentos selecionados estiverem parametrizados para gerar documentos separados por sessão.
 - **Aba Gerar Docs. por Proponentes:** esta aba é utilizada para selecionar os proponentes para os quais se deseja gerar os documentos. Essa aba é habilitada quando os modelos de documentos selecionados estiverem parametrizados para gerar documentos separados por proponentes.
- ✓ **Aba Documentos Salvos:** esta aba é utilizada para listar todos os documentos gerados para o processo licitatório selecionado.
 - **Imprimir Apenas Listas em Anexo Selecionadas:** esta opção é utilizada para ignorar os documentos gerados ao clicar no botão "Imprimir".
 - **Documentos Gerados e Salvos por Licitação:** esta aba é utilizada para exibir os documentos gerados.
 - **Lista em Anexo:** esta aba é utilizada para selecionar os documentos da lista em anexo que deseja imprimir:
 - Lista das Comissões / Portarias
 - Lista de Produtos
 - Lista de Produtos a Preencher
 - Lista de Produtos com o Preço Médio
 - Lista de proponentes / Credenciamento

- Propostas Escritas
- Itens Classificados das Propostas Escritas
- Itens Desclassificados das Propostas Escritas
- Classificação das Propostas Escritas
- Rodada de Lances
- Lances LC 123/2006
- Itens Negociados
- Situação dos Itens
- Habilitação dos Proponentes
- Itens Adjudicados
- Classificação Final dos Itens
- Classificação Final dos Itens por Proponentes
- Classificação Final dos Itens por Centro de Custo
- Ocorrências
- Economicidade

O cadastro de modelos de documentos e a parametrização dos documentos gerados por sessão e por proponentes estão sendo detalhados no tópico “04.09.02. Cadastro de Modelos”.

04.09.02. Cadastro de Modelos

Por meio do menu “04.09.02. Cadastro de Modelos” é possível criar os modelos de documentos utilizados nos processos licitatórios, conforme detalhado abaixo:

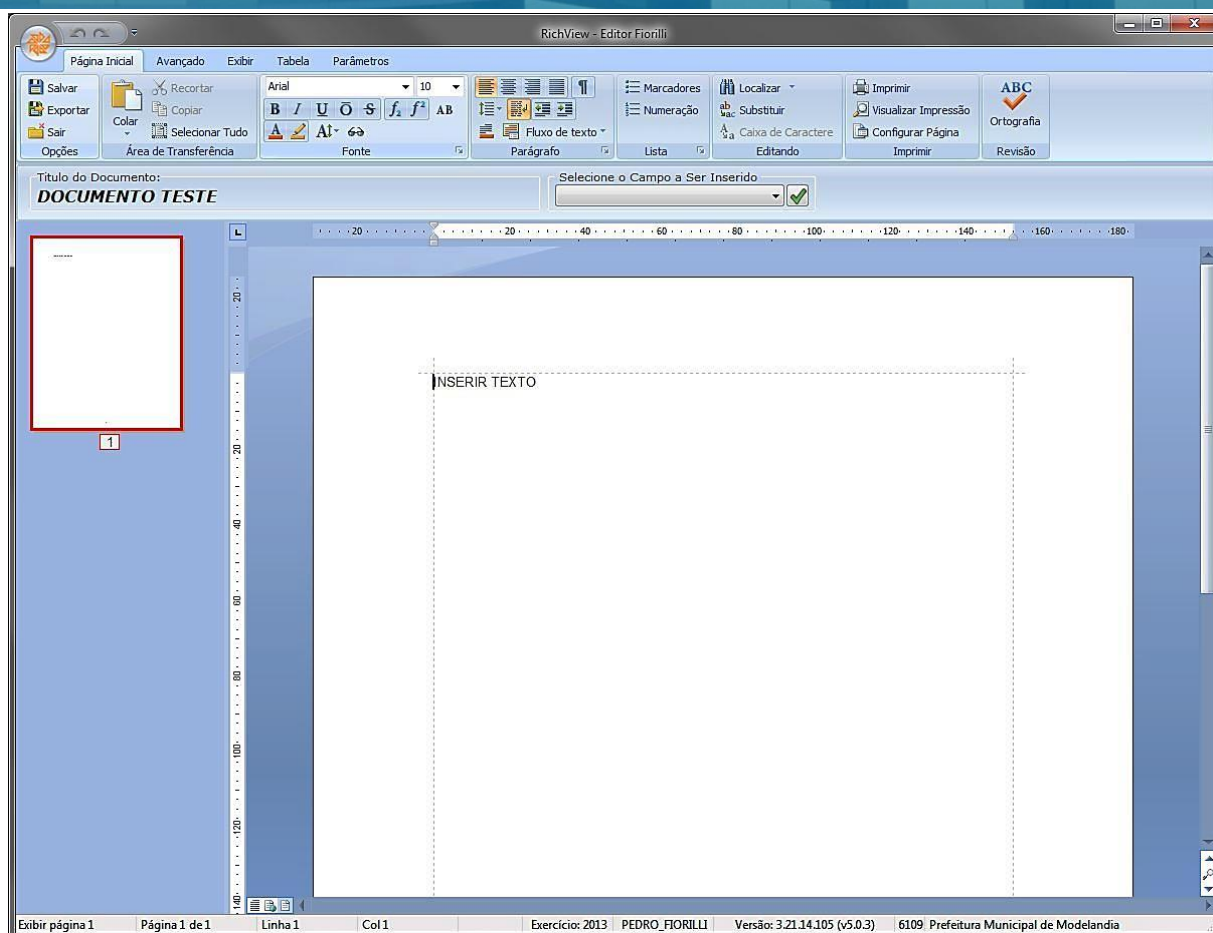


✓ Aba **Cadastro (F11)**

- **Modalidade:** este campo é utilizado para informar a modalidade licitatória que será vinculada ao modelo de documento criado, podendo ser:
 - DISPENSA
 - MAT/SERV – CONVITE
 - MAT/SERV – TOMADA DE PREÇO
 - MAT/SERV – CONCORRÊNCIA
 - OBRA – DISPENSA
 - OBRA – CONVITE
 - OBRA – TOMADA DE PREÇO
 - OBRA – CONCORRÊNCIA
 - INEXIGIBILIDADE
 - PREGÃO PRESENCIAL
 - PREGÃO ELETRÔNICO
 - TODAS
- **Título:** este campo é utilizado para informar o título do modelo de documento que se deseja criar.



este botão é utilizado para abrir o “Editor de Texto (Fiorilli)”, por meio do qual poderão ser confeccionados os modelos de documentos, conforme as necessidades do usuário.



O Editor de Texto (Fiorilli), ilustrado na imagem acima, é um editor de texto avançado que tem a opção de inserir, conforme seja necessário, os campos preenchidos no processo licitatório no modelo de documento que se deseja criar. Esses campos estão localizados na opção “*Selecione o Campo a Ser Inserido*” do Editor de Texto (Fiorilli).

Caso o usuário tenha dificuldades em utilizar esse editor de cabeçalhos, deve entrar em contato com o seu representante, solicitando orientações para realizar as alterações dos campos, conforme as necessidades do Ente Federado.

- **Imprimir Cabeçalho:** esta opção é utilizada para habilitar ou não a impressão de cabeçalho no modelo de documento que se deseja criar.
- **Ver na Lista:** este campo é utilizado para habilitar ou não, na tela do menu “04.09.01. *Imprimir Documentos para Licitação*”, a visualização do modelo de documento que está sendo criado.
- **Imprimir por Sessão:** este campo é utilizado para habilitar ou não a geração do documento por sessão.
- **Imprimir por Proponentes:** este campo é utilizado para habilitar ou não a geração do documento por proponente.
- **Lista de Anexos para o Documento:** esta opção é utilizada para habilitar ou não os documentos que se deseja vincular junto ao modelo de documento que se deseja criar:
 - Lista das Comissões / Portarias
 - Lista de Produtos

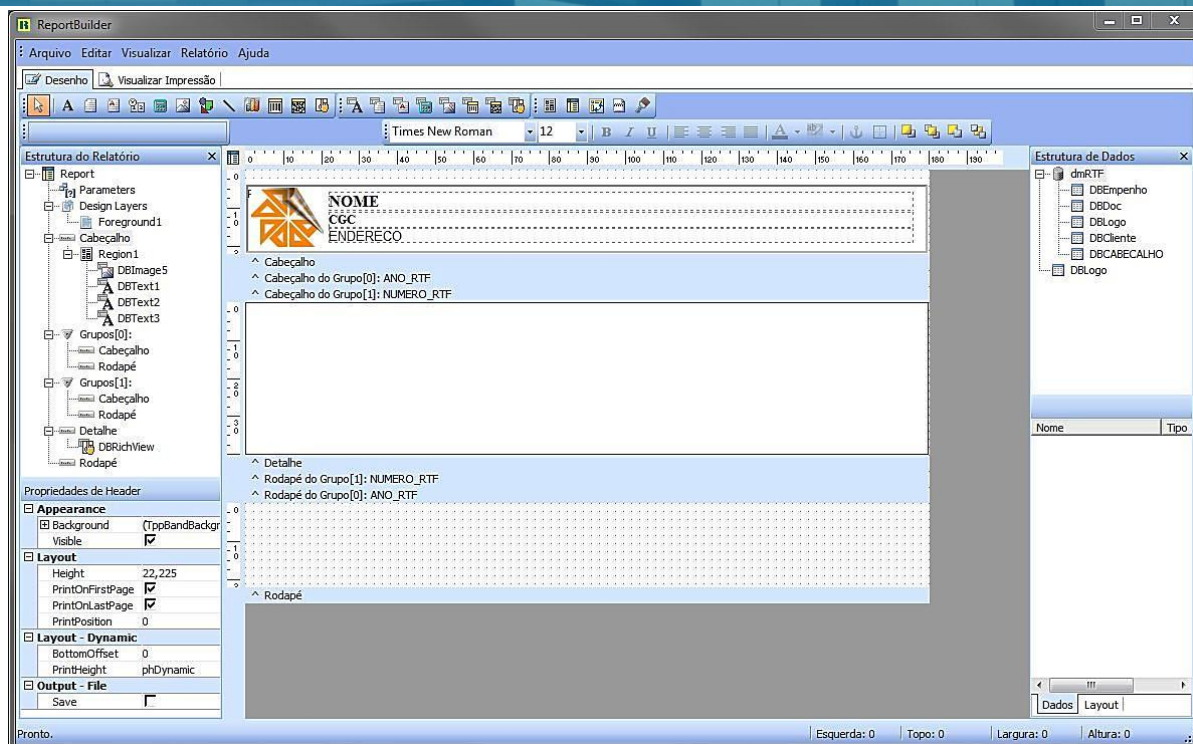
- Lista de Produtos a Preencher
- Lista de Produtos com o Preço Médio
- Lista de proponentes / Credenciamento
- Propostas Escritas
- Itens Classificados das Propostas Escritas
- Itens Desclassificados das Propostas Escritas
- Classificação das Propostas Escritas
- Rodada de Lances
- Lances LC 123/2006
- Itens Negociados
- Situação dos Itens
- Habilitação dos Proponentes
- Itens Adjudicados
- Classificação Final dos Itens
- Classificação Final dos Itens por Proponentes
- Ocorrências

✓ Aba **Listagem (F12)**:

- Este campo é utilizado para listar todos os modelos de documentos criados.

04.09.03. Alterar o Layout do Cabeçalho

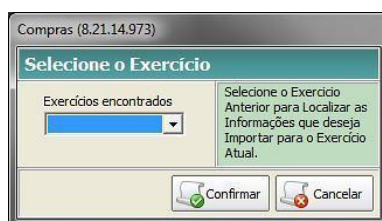
Por meio do menu “04.09.03. Alterar o Layout do Cabeçalho” é possível realizar as alterações desejadas no cabeçalho dos modelos de documentos. Esse cabeçalho será aplicado a todos os modelos de documentos emitidos pela entidade.



Caso tenha dificuldades em utilizar esse editor de cabeçalhos, entre em contato com o seu representante, solicitando orientações para realizar as alterações dos campos conforme as necessidades do Ente Federado.

04.09.04. Importar Modelos do Exercício Anteriores

Por meio do menu “04.09.04. Importar Modelos do Exercício Anteriores” é possível importar os modelos de documentos criados nos exercícios anteriores, substituindo, assim, os modelos de documentos atuais por esses modelos importados.



- ✓ **Exercícios encontrados:** este campo é utilizado para informar o exercício no qual foram criados os modelos de documentos que se deseja importar.

04.10. Leis Links Úteis

Todo o processo de compras é baseado nas disposições previstas em leis que regulamentam a matéria, como é o caso da Lei de Licitações (Lei n.º 8.666/1993). Assim, visando facilitar o trabalho do usuário, o sistema disponibiliza as principais leis que devem ser utilizadas e respeitadas em todo o processo licitatório.

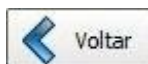
Essas leis podem ser acessadas por meio do menu "04.11. Leis Links Úteis", conforme apresentado abaixo:



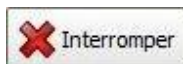
Para visualizar o texto de uma lei específica, dê um duplo clique sobre a lei desejada.



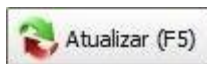
este botão é utilizado para ocultar o texto da lei, aumentando, assim, a disponibilidade das informações na tela.



estes botões são utilizados para voltar e avançar a tela do sistema entre as leis acessadas.



este botão é utilizado para interromper o carregamento da lei selecionada.



este botão é utilizado para atualizar a lei selecionada.



☐ Trabalhar Offline

esta opção é utilizada para carregar, em modo off-line, o site onde consta a lei selecionada.

04.11. Cadastro de Contratos

O cadastro de contrato é o mesmo cadastro utilizado no Módulo Contas do SCPI8. Sendo assim, qualquer inclusão, alteração ou exclusão que seja realizada nos cadastros de contratos por meio de um desses dois módulos do SCPI alterará, automaticamente, as informações contidas nesses cadastros no outro módulo.

Por meio do menu “04.12. Cadastro de Contratos” é possível realizar o cadastro dos contratos, conforme detalhado abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - [frmContrato]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

CADASTRO DE CONTRATOS

CONTRATOS | COMPLEMENTOS | LISTA DE EMPENHOS | ADITAMENTOS / AJUSTES | LISTA DE LIQUIDAÇÕES

Nº Contrato/Ano: 0001/13 2013 | Fundamento Legal: LICITAÇÃO | Nº Proc. Licitatório: 000010/13 | PREGÃO PRESENCIAL | Proc. Admin.: 101 | OBJETO COMPLETO: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL PARA DIVERSAS SECRETARIAS.

Fornecedor: 4 AMENDOLA & AMENDOLA S/C LTDA | Valor: 880,00 | Dt. Assinatura: 01/01/2013

Tipo: 01 | Regime de Execução: 1 | Garantia: CA

Vigência De: 01/01/2013 | Vigência Até: 20/12/2013 | Objeto Resumido: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL | Responsável: | CPF Responsável:

Objeto: AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL | Nº Obra: 2 | Entidade: 02 - Aquisição de Materiais para Almoanarido/Mar | Tipo de Contrato da Obra: | Conta Contábil Débito (PCASP): 712300400

Contr. de Encargos: | Resp. P. Jurídica: | N.º Detalhado do Contrato: | Tipo da Multa: | Previsão Subcontratação: ☐ | Ata Registro Preço: ☐

EMPENHADO: ANO ANTERIOR: 0,00 | NO ANO: 0,00 | LIQUIDADO: ANO ANTERIOR: 0,00 | NO ANO: 0,00 | ADITADO/AJUSTE: 0,00 | SALDOS: A EMPENHAR: 880,00 | A LIQUIDAR: 880,00

Código	Assinatura	Publicação	Fund. Legal	Modalidade	Objeto	Valor	Data Anul
0001/13	01/01/2013	01/01/2013	LICITAÇÃO	PREGÃO PRESENCIAL	AQUISIÇÃO DE COMBUSTIVEL	880,00	

Exer.: 2014 | PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELANDIA | usuário: GABRIEL_CORRE | Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software | Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7108 - FireBird 2.1

- ✓ **Aba Contratos:** esta aba é utilizada para informar os dados necessários para a formalização de um contrato;
 - **Nº do Contrato:** este campo é utilizado para informar o número do contrato. O sistema informa o número do contrato automaticamente com um número sequencial único. Entretanto, o usuário pode alterar esse número, caso seja necessário.
 - **Ano:** este campo é utilizado para informar o ano do contrato. O sistema preenche-o automaticamente com o ano atual do sistema operacional, o que não impede que o usuário do sistema altere essa informação, caso necessário;
 - **Fundamento Legal:** este campo é utilizado para definir o fundamento legal do contrato que está sendo cadastrado, de acordo com as normas da Lei n.º 8.666/1993:
 - **Dispensa:** esta opção pode ser utilizada para contratos gerados para uma situação em que a realização de uma licitação é dispensada (Art. 17 da Lei n.º 8.666/1993);
 - **Dispensa (Art. 24):** esta opção pode ser utilizada para contratos gerados a partir de uma situação em que a realização de uma licitação é dispensável (Art. 24 da Lei n.º 8.666/1993);

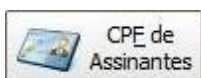
- **Inexigibilidade (Art. 25):** esta opção pode ser utilizada para contratos gerados a partir de uma situação em que a realização de uma licitação é inexigível (Art. 25 da Lei n.º 8.666/1993);
- **Outros não Aplicáveis:** esta opção pode ser utilizada para contratos aos quais não se aplica a Lei n.º 8666/1993.
- **Chamada Publica:** esta opção pode ser utilizada para contratos gerados a partir de uma chamada pública. Lembre-se que a chamada publica não é modalidade de licitação.
- **Licitação:** esta opção pode ser utilizada para contratos gerados a partir de qualquer tipo de processo licitatório;
 - **Nº Processo Licitatório:** esta opção é utilizada para informar o número do processo licitatório que se aplica ao contrato que está sendo cadastrado.
- **Nº Proc. Admin.:** esta opção é utilizada para informar o número do processo administrativo que se aplica a este contrato.
- **Fornecedor:** este campo é utilizado para informar o fornecedor contratado.
- **Valor:** este campo é utilizado para informar o valor do contrato.
- **Data Assinatura:** este campo é utilizado para informar a data de assinatura do contrato.
- **Data Publicação:** este campo é utilizado para informar a data de publicação do contrato.
- **Veículo Publicado:** este campo é utilizado para informar o tipo de publicação deste contrato.
- **Tipo:** este campo é utilizado para definir o objetivo deste contrato, podendo ser:
 - 01 – Fornecimento de materiais;
 - 02 – Fornecimento de Serviços;
 - 03 – Obras;
 - 04 – Locação;
 - 05 – Serviço de utilidade pública;
 - 06 – Contrato de gestão;
 - 07 – Termo de parceria;
 - 08 – Parceria público-privada;
 - 09 – Operação de crédito;
 - 10 – Consórcio;
 - 11 – Concessão;
 - 12 – Permissão;
 - 99 – Outros.
- **Regime de Execução:** este campo é utilizado para definir o regime de execução deste contrato, podendo ser:
 - 1 – Empreitada por Preço Global;
 - 2 – Empreitada por Preço Unitário;
 - 3 – Empreitada Integral;
 - 4 – Tarefa;

- 5 – Execução Direta.
- **Garantia:** este campo é utilizado para definir o tipo de garantia deste contrato, podendo ser:
 - CA - Caução em Dinheiro;
 - TI - Título da Dívida Pública;
 - SE - Seguro Garantia;
 - FI - Fiança Bancária;
 - SG - Sem Garantia.
- **Vigência Inicial:** este campo é utilizado para informar a data inicial da vigência do contrato.
- **Vigência Final:** este campo é utilizado para informar a data final da vigência do contrato.
- **Objeto Resumido:** este campo é utilizado para informar o objeto resumido do contrato.
- **Responsável:** este campo é utilizado para identificar a pessoa responsável pela assinatura do contrato.
- **CPF Responsável:** este campo é utilizado para informar o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) da pessoa responsável pela assinatura do contrato.
- **Objetivo:** este campo é utilizado para informar o objetivo do contrato.
- **Nº Obra:** este campo é utilizado para informar a obra a que se refere este contrato.
- **Tipo Contrato Obra:** este campo é utilizado para definir o tipo do contrato da obra identificada no campo anterior, podendo ser:
 - 01 - Aquisição de Materiais para Obras e Serviços Específicos;
 - 02 - Aquisição de Materiais para Almoxarifado/Manutenção;
 - 03 - Aquisição de Materiais para Central de Produção;
 - 11 – Projeto;
 - 12 – Fiscalização;
 - 13 – Consultoria;
 - 20 – Edificação;
 - 30 – Pavimentação;
 - 40 - Meio-fio;
 - 50 - Galeria de Águas Pluviais;
 - 60 - Ponte/Viaduto/Trincheira;
 - 99 – Outros.
- **Contr. de Encargos:** este campo é utilizado para informar o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do controlador de encargos destinados à execução deste contrato.
- **Resp. P. Jurídica:** este campo é utilizado para informar o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) do representante legal da pessoa jurídica contratante, ou seja, do responsável pela entidade.

- **Nº Detalhado do Contrato:** este campo é utilizado para informar o número detalhado do contrato.
- **Tipo da Multa:** este campo é utilizado para definir o tipo de multa que poderá ser aplicado a este contrato, quais sejam:
 - Multa rescisória;
 - Multa inadimplência.
- **Previsão de subcontratação:** este campo é utilizado para informar se este contrato tem uma cláusula contratual que prevê uma subcontratação.
- **Ata de registro de preço:** este campo é utilizado para informar que este contrato pertence a uma ata de registro de preço.
- **Objeto Completo:** este campo é utilizado para informar o objeto completo do contrato.
- **Conta Contábil Débito (PCASP):** este campo é utilizado para informar a conta contábil de débito de acordo com o PCASP.

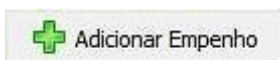


este botão é utilizado para registrar a forma pela qual será realizado o pagamento do valor contratado, de acordo com a descrição prevista em contrato.

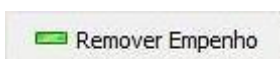


este botão é utilizado para informar o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o nome de cada uma das pessoas que assinaram o contrato.

- ✓ Aba **Lista De Empenhos:** esta aba é utilizada para informar os empenhos vinculados a este contrato.



este botão é utilizado para vincular os empenhos desejados ao contrato.



este botão é utilizado para remover os empenhos já adicionados ao contrato.

- ✓ Aba **Aditamentos:** esta aba é utilizada para informar os aditamentos realizados ao contrato atual.
 - **Nº Termo:** este campo é utilizado para informar o número do termo de aditamento realizado. Observe-se que este campo deve ser preenchido manualmente e o número não pode ser repetido.
 - **Dt Inscrição:** este campo é utilizado para informar a data da inscrição do aditamento;
 - **Dt Assinatura:** este campo é utilizado para informar a data da assinatura do aditamento;
 - **Dt Encerramento:** este campo é utilizado para informar a data de encerramento do aditamento.
 - **Tipo Histórico:** este campo é utilizado para definir o tipo de histórico do aditamento, ou seja, o objetivo deste aditamento realizado no contrato original, podendo ser:
 - Acréscimo;
 - Diminuição;

- Equilíbrio econômico-financeiro;
 - Prorrogação;
 - Rescisão;
 - Apost. Reajuste;
 - Apost. Recomposição;
 - Outros.
- **Tipo Alteração:** este campo é utilizado para informar o tipo de alteração realizada no contrato, podendo ser:
 - Unilateral: somente uma das partes está de acordo com o aditamento realizado.
 - Bilateral: ambas as partes estão de acordo com o aditamento realizado.
 - **Valor Complemento:** este campo é utilizado para informar o valor do aditamento.
 - **Dt Publicação:** este campo é utilizado para informar a data em que foi publicado este aditamento.
 - **Descrição das alterações efetuadas no aditamento:** este campo é utilizado para descrever as alterações que serão realizadas com base nesse aditamento;
- ✓ **Aba Apostilamento:** esta aba é utilizada para informar os dados do apostilamento do contrato.
- **Número do Termo:** este campo é utilizado para informar o número do termo em que está sendo feito o apostilamento. Observe-se que este campo deve ser preenchido manualmente e o número não pode ser repetido.
 - **Data Assinatura:** este campo é utilizado para informar a data da assinatura do apostilamento;
 - **Data Encerramento:** este campo é utilizado para informar a data de encerramento do apostilamento.
 - **Valor Complemento:** este campo é utilizado para informar o valor do apostilamento.
 - **Descrição das alterações efetuadas no apostilamento:** este campo é utilizado para descrever as alterações que serão realizadas através deste apostilamento;
- ✓ **Aba Dotação:** esta aba é utilizada para informar as dotações orçamentárias utilizadas neste contrato.
- **Ficha Despesa:** este campo é utilizado para informar a ficha da despesa que deve ser vinculada ao contrato.
 - **Valor:** este campo é utilizado para informar o valor da ficha da despesa que está sendo informada.



este botão é utilizado para inserir a ficha da despesa e o valor ao contrato.



este botão é utilizado para excluir a ficha da despesa e o valor do contrato.



este botão é utilizado para anular ou rescindir o contrato selecionado, conforme detalhado abaixo:

- **Nº Anulação:** este campo é utilizado para informar o número da anulação ou da rescisão do contrato.
- **Data da Anulação:** este campo é utilizado para informar a data da anulação ou da rescisão do contrato.
- **Tipo:** esta opção é utilizada para definir se o contrato está sendo anulado ou rescindido, havendo as opções:
 - 1 – Anulação;
 - 2 – Rescisão
- **Data da Publicação:** este campo é utilizado para informar a data em que foi publicada esta anulação ou rescisão do contrato selecionado.
- **Veículo de Publicação da Anulação:** este campo é utilizado para identificar o meio de comunicação no qual foi publicada esta anulação ou rescisão.
- **Motivo da Anulação:** este campo é utilizado para informar o motivo pelo qual foi realizada a anulação ou a rescisão do contrato.

Todos os contratos anulados ou rescindidos serão destacados em vermelho.



este botão é utilizado para estornar um contrato anulado ou rescindido, conforme detalhado abaixo:

- **Informe a data do estorno:** este campo é utilizado para informar a data do estorno do contrato.

05. Cadastros Auxiliares

O menu "05. Cadastros Auxiliares" conduz o usuário do Módulo Compras por todos os passos necessários para realizar os principais cadastros que serão utilizados em todos os lançamentos aceitos pelo sistema. Esses diferentes tipos de cadastros são realizados por meio dos itens do menu ilustrados na imagem abaixo:

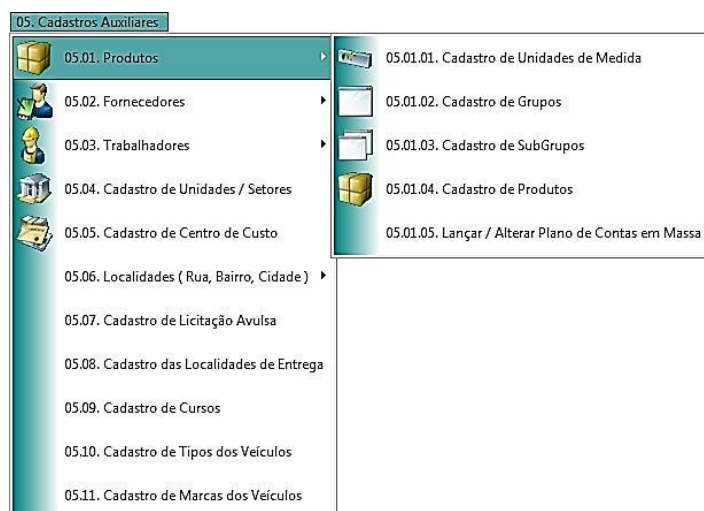


Cada uma das funcionalidades que compõem esse menu serão explicadas e detalhadas nos tópicos abaixo:

05.01. Produtos

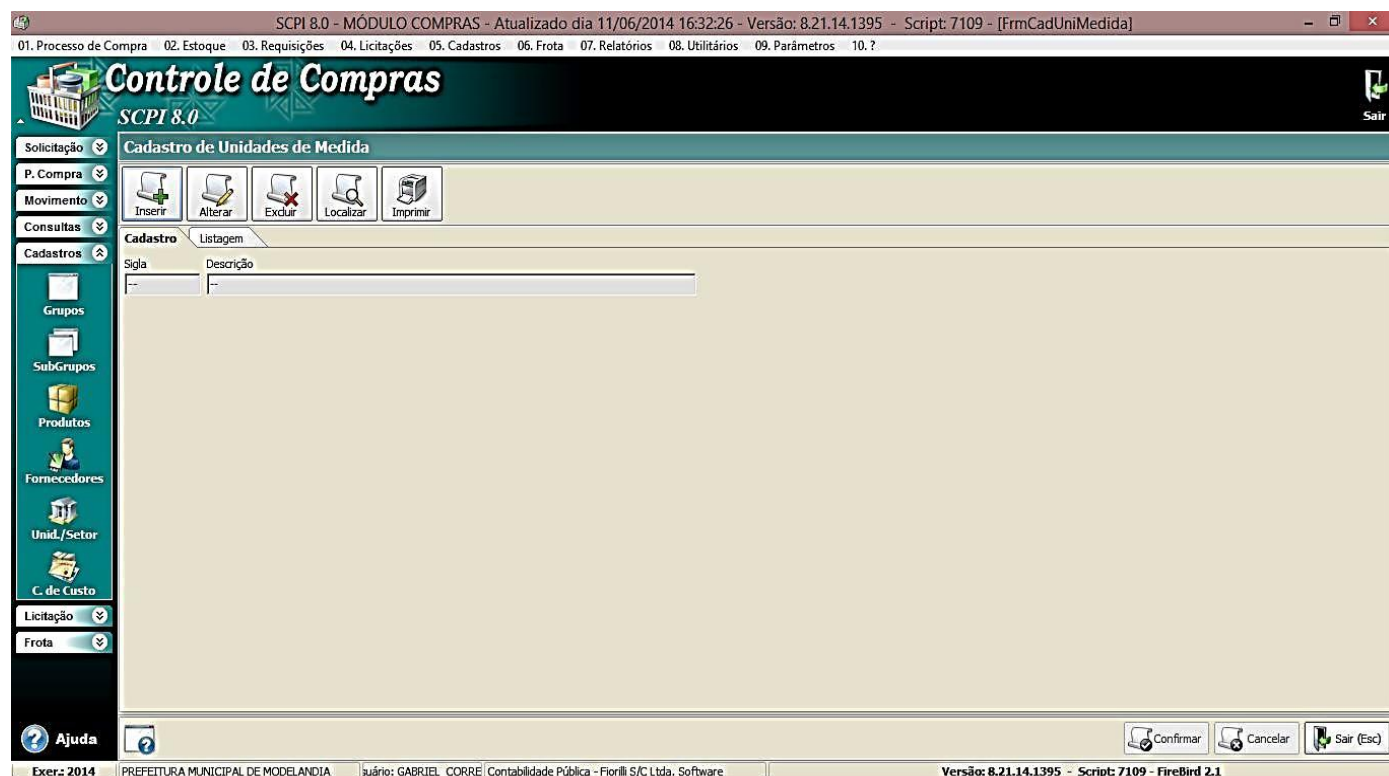
O menu "05.01. Cadastros de Produtos" reúne as telas por meio das quais é possível realizar os diferentes tipos de cadastros necessários para a realização de um cadastro completo de produtos.

A imagem abaixo indica o menu onde estão reunidos cada um dos itens que permitem a realização desses cadastros. As funcionalidades de cada um desses itens estão explicadas detalhadamente nos tópicos seguintes:



05.01.01. Cadastro de Unidade de Medida

Unidade de medida é uma medida (ou quantidade) específica de determinada grandeza física usada para servir de padrão para outras medidas. O seu cadastro pode ser realizado, no sistema, por meio do menu “05.01.01. Cadastro de Unidade de Medida”, conforme detalhado abaixo:



✓ Aba **Cadastro**:

- **Sigla**: este campo é utilizado para informar a sigla utilizada para indicar uma unidade de medida.
- **Descrição**: este campo é utilizado para descrever e identificar a unidade de medida.

✓ Aba **Listagem**:

- Esta aba é utilizada para listar todas as unidades de medida já cadastradas no sistema.

05.01.02. Cadastro de Grupo

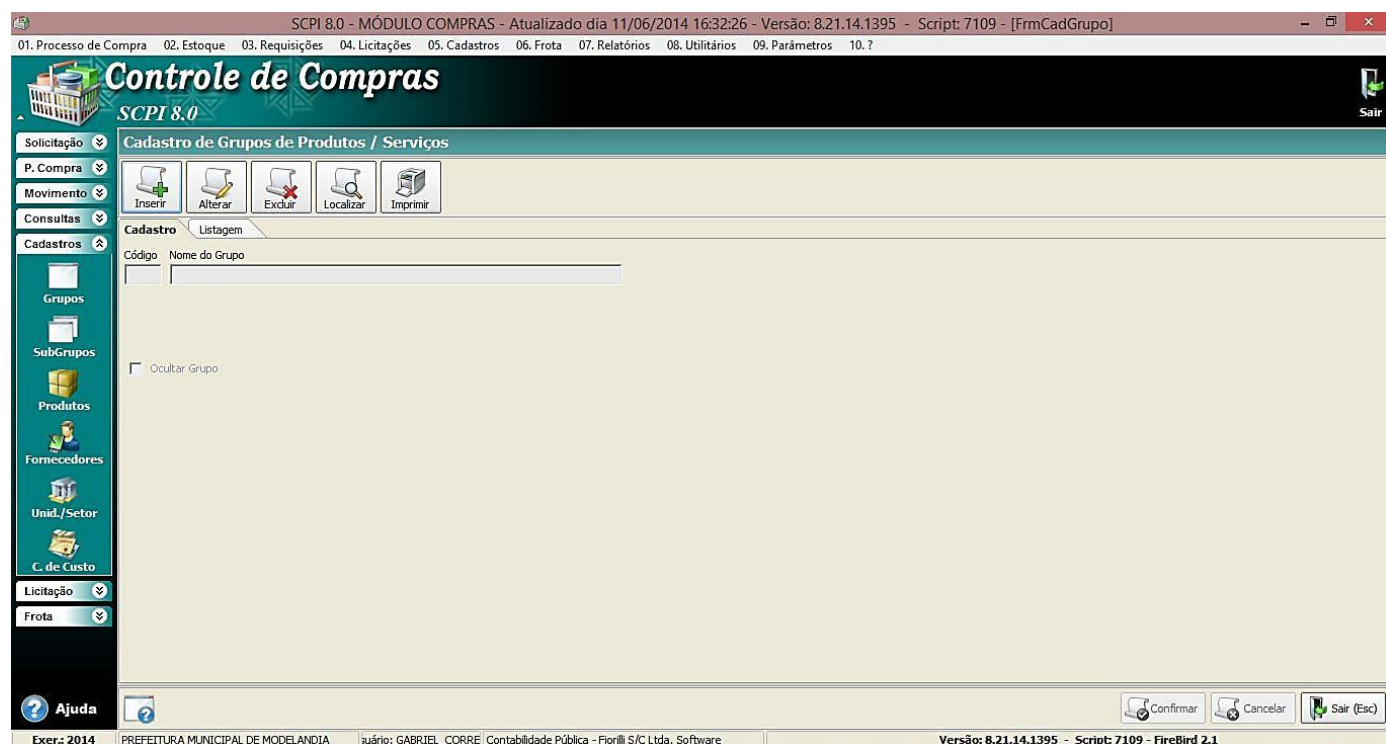
O cadastro de grupos está diretamente relacionado ao cadastro de subgrupos e tem a finalidade de detalhar a especificação e a classificação dos produtos que a eles estão vinculados.

Os grupos podem ser criados da forma que melhor atenda às necessidades de classificação e de especificação dos produtos da entidade.

Citamos, por exemplo, os seguintes grupos de produtos:

- I. ALIMENTÍCIO;
- II. HIGIENE / LIMPEZA;
- III. PETRÓLEO.

O cadastro desses grupos pode ser realizado, no sistema, por meio do menu “05.01.02. Cadastro de Grupo”, conforme detalhado abaixo:



✓ Aba **Cadastro**:

- **Código**: este campo é utilizado para informar o código do grupo. O sistema preenche este campo automaticamente com um número único e sequencial.
- **Nome do Grupo**: este campo é utilizado para informar um nome que identifique o grupo que está sendo cadastrado.
- **Código do Plano de Contas TCE**: este campo é utilizado para informar o código do plano de contas do Tribunal de Contas do Estado correspondente ao grupo que está sendo cadastrado.

✓ Aba **Listagem**:

- Esta aba é utilizada para listar todos os grupos já cadastrados no sistema.

05.01.03. Cadastro de Subgrupo

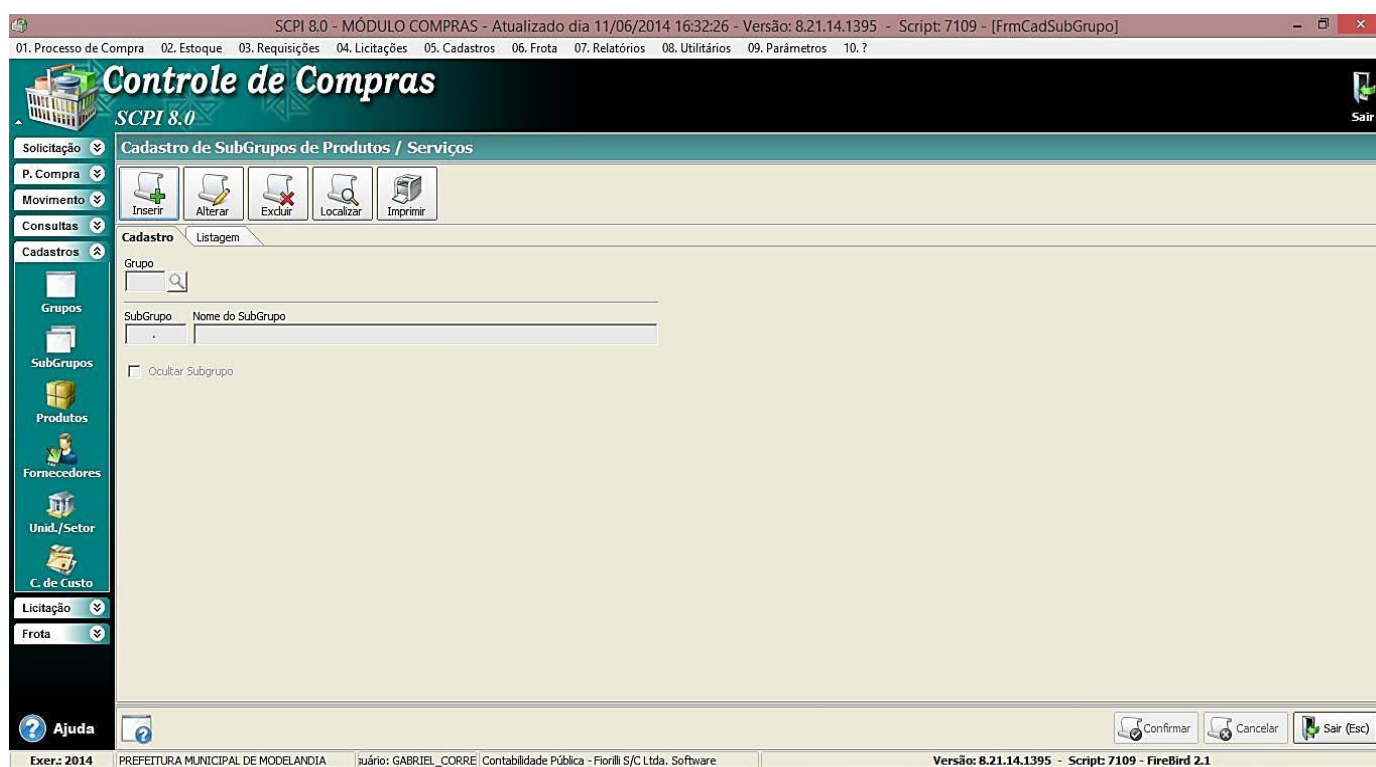
O cadastro de subgrupos está diretamente relacionado ao cadastro de grupos de produtos e tem a finalidade de detalhar a especificação e a classificação dos produtos que a eles estão vinculados.

Os subgrupos podem ser criados da forma que melhor atenda às necessidades de classificação e de especificação dos produtos da entidade.

Citamos, por exemplo, os seguintes subgrupos de produtos:

- I. - ALIMENTÍCIO
 - a. LÁCTEO
 - b. FARINHA
- II. - HIGIENE / LIMPEZA
 - a. HIGIENE
 - b. LIMPEZA
- III. - PETRÓLEO
 - a. COMBUSTÍVEIS
 - b. ÓLEOS E LUBRIFICANTES

O cadastro desses subgrupos pode ser realizado, no sistema, por meio do menu "05.01.03. Cadastro de SubGrupo", conforme detalhado abaixo:



✓ **Aba Cadastro:**

- **Grupo:** este campo é utilizado para informar o código do grupo ao qual o subgrupo que está sendo cadastrado será vinculado.
- **Código:** este campo é utilizado para informar o código do subgrupo. O sistema preenche este campo automaticamente com um número único e sequencial.
- **Nome do Subgrupo:** este campo é utilizado para informar um nome que identifique o subgrupo que está sendo cadastrado.

✓ **Aba Listagem:**

- Esta aba é utilizada para listar todos os subgrupos já cadastrados no sistema.

05.01.04. Cadastro de Produto

O art. 3º da Lei n. 8.078/1990, em seus §§ 1º e 2º, assim define “produto” e “serviço” como bens que podem ser adquiridos ou utilizados por um consumidor:

Art. 3º. (...)

§ 1º Produto é qualquer bem, móvel ou imóvel, material ou imaterial.

§ 2º Serviço é qualquer atividade fornecida no mercado de consumo, mediante remuneração, inclusive as de natureza bancária, financeira, de crédito e securitária, salvo as decorrentes das relações de caráter trabalhista.

O cadastro de produtos exige uma análise bem detalhada do segmento que os utilizará, a fim de evitar a criação de exclusividades específicas ou de um generalismo excessivo nesse cadastro.

Os produtos podem ser cadastrados da forma que melhor atenda às necessidades de classificação e de especificação, dentro de cada grupo e de cada subgrupo que já foi criado no sistema.

Como exemplos de cadastros de produtos vinculados a subgrupos que, por sua vez, estão vinculados a grupos de produtos, é possível citar:

- I. - ALIMENTÍCIO
 - a. LÁCTEO
 - i. LEITE PASTEURIZADO TIPO C
 - b. SOJA
 - i. LEITE DE SOJA EM PÓ.
- II. - HIGIENE / LIMPEZA
 - a. HIGIENE
 - i. SABONETE
 - b. LIMPEZA
 - i. DESINFETANTE
- III. - PETRÓLEO
 - a. COMBUSTÍVEIS
 - i. GASOLINA
 - ii. ETANOL
 - iii. DIESEL
 - b. ÓLEOS E LUBRIFICANTES
 - i. ÓLEO SINTÉTICO PARA MOTORES

O cadastro dos produtos pode ser realizado, no sistema, por meio do menu “05.01.04. Cadastro de Produtos”, conforme detalhado abaixo:

✓ **Permitir que o código seja digitado:** esta opção é utilizada para permitir ou não que o código do produto ou do serviço seja digitado manualmente pelo usuário.

✓ **Aba cadastro:**

- **Grupo:** este campo é utilizado para indicar o grupo ao qual deve ser vinculado o produto que está sendo cadastrado. Caso o usuário não saiba o código de identificação desse grupo, basta clicar na lupa, localizada ao lado desse campo, que será aberta uma tela de pesquisa dos grupos já cadastrados no sistema.
- **Sub-Grupo:** este campo é utilizado para indicar o subgrupo ao qual será vinculado o produto que está sendo cadastrado. Caso o usuário não saiba o código de identificação desse subgrupo, basta clicar na lupa, localizada ao lado desse campo, que será aberta uma tela de pesquisa dos subgrupos já cadastrados no sistema.
- **Código:** este campo é utilizado para informar o código de identificação do produto que está sendo cadastrado. O sistema preenche-o automaticamente com um número sequencial único.
- **Nome do Produto/Serviço:** este campo é utilizado para descrever o produto ou o serviço que está sendo cadastrado.

Se já houver, no sistema, outros produtos ou serviços cadastrados com uma descrição semelhante, o sistema emitirá uma mensagem, avisando o usuário sobre essa situação, mas não impedirá que esse novo produto seja cadastrado.

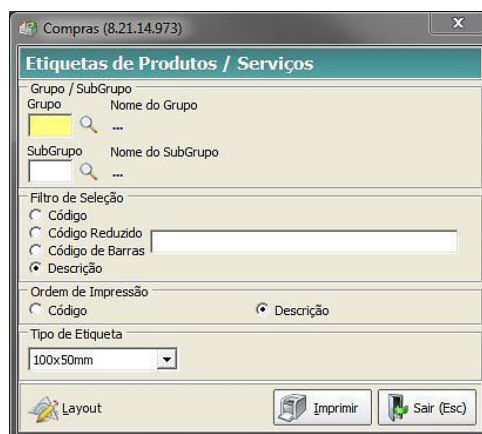
- **Código Reduzido:** este campo é utilizado para informar um código reduzido de identificação do produto. O sistema preenche automaticamente este campo com um número sequencial único. Caso seja necessário, este código poderá ser alterado pelo usuário.
- **Apresentação do Fabricante:** este campo é utilizado para informar os dados referentes ao fabricante do produto.

- **Ocultar Produto / Serviço:** a seleção desta opção determina que o produto ou o serviço que está sendo cadastrado não fique visível nas telas de pesquisa de produto ou serviço.
- **Tipo:** esta opção é utilizada para definir o tipo de produto cadastrado, podendo ser:
 - **Produto:** esta opção é utilizada para definir o produto cadastrado como produtos em geral;
 - **Definição do Tipo:** com a seleção da opção "Produto" como tipo de produto, o sistema habilita este campo para que seja definido o tipo desse produto, podendo ser:
 - Consumo
 - Bem Patrimonial
 - **Serviço:** esta opção é utilizada para definir o serviço cadastrado como serviços em geral. Observe-se que os produtos classificados como serviços não serão contabilizado no estoque da entidade;
 - **Combustível:** esta opção é utilizada para definir o produto cadastrado como combustíveis.
 - **Definição do Tipo:** com a seleção da opção "Combustível" como tipo de produto, o sistema habilita este campo para que seja definido o tipo desse combustível, podendo ser:
 - Etanol
 - Óleo Diesel
 - Gasolina
 - **Peça:** esta opção é utilizada para definir o produto cadastrado como peças utilizadas na manutenção da frota da entidade;
 - **Óleo/Lubrificantes:** esta opção é utilizada para definir o produto cadastrado como óleos e lubrificantes utilizados na manutenção da frota da entidade;
 - **Pneu:** esta opção é utilizada para indicar que o produto cadastrado é um pneu que foi utilizado na manutenção da frota da entidade.
- **Código de barras:** este campo é utilizado para inserir o código de barras de identificação do produto. O sistema preenche automaticamente este campo com um número sequencial único. Caso seja necessário, este código poderá ser alterado pelo usuário.
- **Unidade:** este campo é utilizado para vincular, ao cadastro do produto, a unidade de medida correspondente a este produto. Para tanto, é possível buscar o cadastro dessa unidade de medida no sistema, clicando na lupa localizada ao lado deste campo.
- **Quantidade Mínima:** este campo é utilizado para informar a quantidade mínima deste produto que a entidade deve manter em estoque.
- **Código Patrimonial / Natureza de Entrada (PCASP):** este campo é utilizado para informar o Código Patrimonial de Entrada (PCASP) do produto que está sendo cadastrado. Caso o usuário não saiba qual o código correspondente ao produto que está cadastrando, basta clicar na lupa existente ao lado desse campo que será aberta a tela de cadastro dos códigos do Plano de Contas.
- **Quantidade Máxima:** este campo é utilizado para informar a quantidade máxima deste produto que a entidade pode manter em estoque.

- **Código Patrimonial / Natureza de Saída (PCASP):** este campo é utilizado para informar o Código Patrimonial de Saída (PCASP) do produto que está sendo cadastrado. Caso o usuário não saiba qual o código correspondente ao produto que está cadastrando, basta clicar na lupa existente ao lado desse campo que será aberta a tela de cadastro dos códigos do Plano de Contas.
 - **Detalhes sobre o produto / serviço:** este campo é utilizado para informar uma descrição mais detalhada sobre o produto ou serviço que está sendo cadastrado.
- ✓ **Aba Listagem:**
- Esta aba é utilizada para listar todos os produtos cadastrados.



este botão é utilizado para imprimir as etiquetas com os produtos e/ou os serviços cadastrados no sistema, conforme selecionado por meio dos filtros apresentados abaixo:



- **Grupo:** este campo é utilizado para filtrar a relação dos produtos e/ou serviços conforme o grupo ao qual esses produtos e serviços estão vinculados.
- **Subgrupo:** este campo é utilizado para filtrar a relação dos produtos e/ou serviços conforme o subgrupo ao qual esses produtos e serviços estão vinculados.
- **Filtro de Seleção:**
 - **Código:** esta opção é utilizada para filtrar a relação de produtos e/ou serviços de acordo com o código de identificação informado no campo à frente.
 - **Código Reduzido:** esta opção é utilizada para filtrar a relação de produtos e/ou serviços de acordo com o código reduzido informado no campo à frente.
 - **Código de barras:** esta opção é utilizada para filtrar a relação de produtos e/ou serviços conforme o código de barras informado no campo à frente.
 - **Descrição:** esta opção é utilizada para filtrar a relação de produtos e/ou serviços de acordo com a descrição informada no campo à frente.
- **Ordem de Impressão:**
 - **Código:** esta opção é utilizada para ordenar a relação de produtos e/ou serviços que será impressa de acordo com o código desses produtos/serviços.

- **Descrição:** esta opção é utilizada para ordenar a relação de produtos e/ou serviços que será impressa de acordo com a descrição desses produtos/serviços.
- **Tipo de Etiquetas:** esta opção é utilizada para definir o modelo de etiqueta no qual será impressa essa relação, podendo ser:
 - 100x50mm
 - 100x100mm
 - 65x26mm
 - 65x26mm (TLP2844)

05.01.05. Lançar / Alterar o plano de contas em massa

Por meio do menu “05.01.05. Lançar / Alterar Plano de contas em Massa” é possível realizar a manutenção do cadastro de produtos e de serviços, no que diz respeito aos códigos patrimoniais, conforme detalhado abaixo:

- ✓ **Grupo:** este campo é utilizado para filtrar a relação de produtos e/ou serviços conforme o grupo informado.
- ✓ **Subgrupo:** este campo é utilizado para filtrar a relação de produtos e/ou serviços conforme o subgrupo informado
- ✓ **Código Entrada (PCASP):** este campo é utilizado para filtrar a relação de produtos e/ou serviços conforme o código patrimonial de entrada PCASP informado.
- ✓ **Código Saída (PCASP):** este campo é utilizado para filtrar a relação de produtos e/ou serviços conforme o código patrimonial de saída PCASP informado.

- ✓ **Tipo:** este campo é utilizado para filtrar a relação de produtos e/ou serviços conforme o tipo de produto informado, podendo ser:
 - Produto
 - Serviço
 - Combustível
 - Peça
 - Óleo/Lubrificantes
 - Pneu
 - Todos
- ✓ **Definição do Tipo:** este campo é utilizado para filtrar a relação de produtos e/ou serviços conforme a definição do tipo informado.
- ✓ **Código Entrada (PCASP):**
 - **Preenchida:** esta opção é utilizada para filtrar o relatório de tal forma que sejam apresentados somente os produtos e os serviços que possuam, em seu cadastro, o campo "Código Patrimonial / Natureza Entrada (PCASP)" preenchido.
 - **Não Preenchida:** esta opção é utilizada para filtrar o relatório de tal forma que sejam apresentados somente os produtos e os serviços em cujos cadastros o campo "Código Patrimonial / Natureza Entrada (PCASP)" não esteja preenchido.
 - **Todos:** esta opção é utilizada para determinar que constem, no relatório, todos os produtos e/ou serviços, independentemente de o seu cadastro apresentar o campo "Código Patrimonial / Natureza Entrada (PCASP)" preenchido ou não.
- ✓ **Código Saída (PCASP):**
 - **Preenchida:** esta opção é utilizada para filtrar o relatório de tal forma que sejam apresentados somente os produtos e os serviços que possuam, em seu cadastro, o campo "Código Patrimonial / Natureza Saída (PCASP)" preenchido.
 - **Não Preenchida:** esta opção é utilizada para filtrar o relatório de tal forma que sejam apresentados somente os produtos e os serviços em cujos cadastros campo "Código Patrimonial / Natureza Saída (PCASP)" não esteja preenchido.
 - **Todos:** esta opção é utilizada para determinar que constem, no relatório, todos os produtos e/ou serviços, independentemente de o seu cadastro apresentar campo "Código Patrimonial / Natureza Saída (PCASP)" preenchido ou não.
- ✓ **Nome do Produto/Serviço:** este campo é utilizado para filtrar a relação conforme a descrição do produto ou serviço informado.
- ✓ Coluna **Tipo:** esta coluna é utilizada para alterar o tipo do produto ou serviço selecionado.
- ✓ Coluna **Definição do Tipo:** esta coluna é utilizada para alterar a definição do tipo do produto ou serviço selecionado.
- ✓ Coluna **Código Entrada (PCASP):** esta coluna é utilizada para informar o Código Patrimonial de Entrada (PCASP) ao produto selecionado.
- ✓ Coluna **Código Saída (PCASP):** esta coluna é utilizada para informar o Código Patrimonial de Saída (PCASP) ao produto selecionado.
- ✓ Coluna **Ocultar:** esta coluna é utilizada para ocultar ou não o produto ou o serviço selecionado.

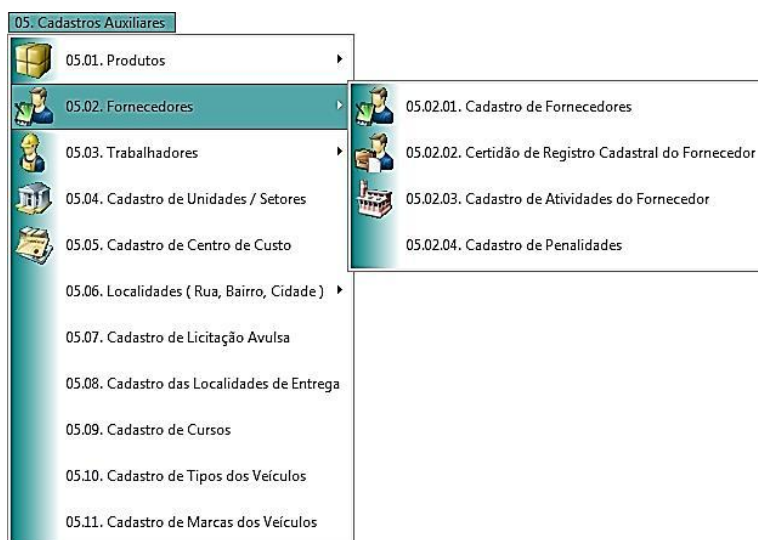
05.02. Fornecedores

De acordo com a definição do art. 3º, caput, da Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

Art. 3º. Fornecedor é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividades de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços.

O cadastro de fornecedores é o mesmo cadastro utilizado em todos os módulos do sistema SCPI. Sendo assim, qualquer inclusão, alteração ou exclusão que seja realizada no cadastro de fornecedores por meio de um módulo alterará, automaticamente, as informações contidas nesses cadastros nos demais módulos do sistema.

O menu "05.02. Cadastros de Fornecedor" conduz o usuário do Módulo Compras por todos os passos necessários para a realização de um cadastro dos fornecedores e dos demais cadastros vinculados a ele, conforme ilustrado na figura abaixo:



Todas as funcionalidades de cada um dos itens indicados na figura acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos abaixo:

05.02.01. Cadastro de Fornecedores

Por meio do menu "05.02.01. Cadastro de Fornecedores" é possível realizar o cadastro dos fornecedores, conforme detalhado abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7109 - [FrmCadFornecedor]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

CADASTRO DE FORNECEDORES

Alterar por Grid

Ícones: Inserir, Alterar, Excluir, Localizar, Imprimir, Limites, Sócios

Campos:

Código Tipo Fornecedor Nº Doc. (CPF/CNPJ) Inscr. Estadual

Inscr. Municipal Nome da Empresa Nome Fantasia

Endereço Número Bairro Complemento Cep

UF Cidade Cód. Munic. (IBGE)

Informações para SEFIP:

Pis/Pasep CBO Categoria Ocorrência

Carteira Trabalho N. Série

Limite de Empenhos Capital Social

Informações Adicionais Atividades Observações Bloqueio do Fornecedor Contas Bancárias TCE RN - SIAI

Fone Fax Contato

E-mail: Site:

Data do Cadastro Data de Validade Tipo Empresa

☐ Optante Simples

Botões: Confirmar, Cancelar, Sair (Esc)

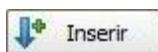
Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRÊ Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7109 - FireBird 2.1

- ✓ **Código:** este campo é utilizado para informar o código do fornecedor. O sistema preenche este campo automaticamente com um número único e sequencial.
- ✓ **Tipo de fornecedor:** este campo é utilizado para definir o tipo do fornecedor, podendo ser:
 - CPF - Pessoa Física;
 - CNPJ - Pessoa Jurídica;
 - Identificação Especial (sem CNPJ ou CPF);
 - Inscrição Genérica - Restos a Pagar – Exercícios Anteriores;
 - Inscrição Genérica - Sentenças Judiciais – Natureza Alimentar;
 - Inscrição Genérica - Sentenças Judiciais – Outros;
 - Inscrição Genérica - Precatórios – Natureza Alimentar;
 - Inscrição Genérica - Precatórios – Outros;
 - Inscrição Genérica - Outros.
- ✓ **Nº Doc.:** este campo é utilizado para informar o número do documento do fornecedor conforme o tipo selecionado acima.
- ✓ **Inscrição Estadual:** este campo é utilizado para informar o número do documento do fornecedor conforme selecionado acima;
- ✓ **Inscrição Municipal:** este campo é utilizado para informar o nome da inscrição municipal do fornecedor conforme selecionado acima;
- ✓ **Nome da empresa:** este campo é utilizado para informar a razão social do fornecedor conforme selecionado acima;
- ✓ **Nome Fantasia:** este campo é utilizado para informar o nome fantasia do fornecedor conforme selecionado acima;
- ✓ **Endereço:** este campo é utilizado para informar o endereço ao fornecedor.

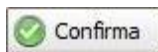
- ✓ **Número:** este campo é utilizado para informar o número do endereço do fornecedor;
- ✓ **Bairro:** este campo é utilizado para informar o bairro em que está localizado o fornecedor.
- ✓ **Complemento:** este campo é utilizado para informar o complemento do endereço do fornecedor.
- ✓ **CEP:** este campo é utilizado para informar o código de endereçamento postal definido pela ECT;
- ✓ **UF:** este campo é utilizado para informar o Estado em que a empresa está localizada;
- ✓ **Cidade:** este campo é utilizado para informar a cidade do fornecedor.
- ✓ **Cód. Munic. (IBGE):** este campo é utilizado para informar o código da cidade informada no campo anterior, de acordo com o IBGE.
- ✓ **Informações para SEFIP:** estes campos devem ser preenchidos com informações que serão utilizadas para o recolhimento do FGTS e para a Previdência Social.
 - **PIS/PASEP:** este campo é utilizado para informar o número da inscrição no PIS/PASEP do fornecedor;
 - **CBO:** este campo é utilizado para informar a identificação das ocupações no mercado de trabalho do fornecedor, para fins classificatórios junto aos registros administrativos.
 - **Categoria:** este campo é utilizado para informar a identificação da função do fornecedor.
 - **Ocorrência:** este campo é utilizado para informações destinadas a ocorrências que podem acontecer com o fornecedor.

Para saber maiores detalhes sobre essas informações que devem ser enviadas pela SEFIP, consulte o responsável pelo departamento de pessoal do Ente Federado.
- ✓ **Carteira de Trabalho:** este campo é utilizado para informar o número da carteira de trabalho do fornecedor.
- ✓ **Série:** este campo é utilizado para informar o número da série da carteira de trabalho do fornecedor.
- ✓ **Limite de Empenhos:** este campo é utilizado para informar o limite do valor total dos empenhos que poderão ser realizados para esse fornecedor. Assim, quando o valor total de empenhos registrados no sistema para este fornecedor atingir o valor estipulado neste campo, o sistema emitirá um aviso para o usuário.
- ✓ **Inscrição CRC:** este campo é utilizado para informar a certidão de registro cadastral da empresa, caso o fornecedor seja uma pessoa jurídica;
- ✓ **Grupo CRC:** este campo é utilizado para informar o grupo da certidão de registro cadastral da empresa, caso o fornecedor seja uma pessoa jurídica;
- ✓ **Capital Social:** este campo é utilizado para informar o capital social da empresa, caso o fornecedor seja uma pessoa jurídica;
- ✓ **Aba Informações Adicionais:** esta aba é utilizada para informar os dados para contato do fornecedor.
 - **Fone:** este campo é utilizado para informar o número do telefone do fornecedor;
 - **Fax:** este campo é utilizado para informar o número do fax do fornecedor;
 - **Contato:** este campo é utilizado para informar o nome do contato do fornecedor;
 - **E-mail:** este campo é utilizado para informar o endereço de e-mail para contato do fornecedor;

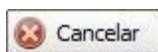
- **Site:** este campo é utilizado para informar o site do fornecedor;
- **Data do Cadastro:** este campo é utilizado para informar a data em que foi realizado o cadastro do fornecedor junto ao Ente Federado.
- **Data da Validade:** este campo é utilizado para informar a data de validade do cadastro do contrato.
- **Tipo da Empresa:** este campo é utilizado para informar o tipo da empresa do fornecedor, podendo ser:
 - **ME:** Microempresa;
 - **EPP:** Empresa de Pequeno Porte;
 - **Outras:** outros tipos de empresa diferentes de ME e EPP;
- **Optante Simples:** este campo é utilizado para indicar se a empresa é optante pelo Simples Nacional.
- ✓ **Aba Atividade:** esta aba é utilizada para vincular os ramos de atividades do fornecedor ao seu cadastro. Utilize a tecla F2 do teclado para inserir os ramos de atividades. Essa tecla dará acesso à tela do item 05.02.03 – *Cadastro de Atividades dos Fornecedores*, cujas funções estão detalhadas logo a seguir neste manual;
- ✓ **Aba Observações:** este campo é utilizado para registrar observações complementares sobre o fornecedor.
- ✓ **Aba Bloqueio do Fornecedor:** este campo é utilizado para inserir restrições ao fornecedor que está sendo cadastrado.
 - **Aba Bloqueio:**



este botão é utilizado para habilitar todos os campos necessários para vincular uma penalidade ao fornecedor selecionado.



este botão é utilizado para confirmar a vinculação de penalidade ao fornecedor selecionado.



este botão é utilizado para cancelar a vinculação de penalidade ao fornecedor selecionado.

- **Opção de Bloqueio:** este campo é utilizado para informar o tipo de restrição que deseja inserir ao fornecedor, podendo ser:
 - **Sem restrições:** este campo é utilizado para informar que não há restrição em relação a esse fornecedor.
 - **Avisa sobre a restrição:** este campo é utilizado para determinar que somente seja emitido um aviso sobre a restrição cadastrada, sem bloquear o uso desse fornecedor.
 - **Bloqueia devido à restrição:** este campo é utilizado para bloquear o uso do cadastro desse fornecedor devido à restrição cadastrada, impedindo o uso desse fornecedor.
- **Restrição:**
 - **Pedido:** este campo é utilizado para ativar a restrição cadastrada no momento em que for gerado um pedido em nome desse fornecedor.
 - **Empenhos:** este campo é utilizado para ativar a restrição cadastrada no momento em que for gerado um empenho em nome desse fornecedor.

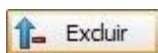
- **Pagamentos:** este campo é utilizado para ativar a restrição cadastrada no momento em que for gerado um pagamento em nome desse fornecedor.
- **Penalidade:** este campo é utilizado para informar a penalidade atribuída ao fornecedor selecionado.
- **Tipo de Bloqueio:** este campo é utilizado para informar o tipo de bloqueio que se deseja impor ao fornecedor.
- **Data do bloqueio:** este campo é utilizado para informar a data em que esse bloqueio foi inserido no cadastro desse fornecedor.
- **Motivo do bloqueio:** este campo é utilizado para informar o motivo do bloqueio cadastrado.
- **Mensagem ao usuário:** este campo é utilizado para informar a mensagem que será exibida ao usuário sobre o bloqueio existente em relação fornecedor em questão, no momento em que o usuário utilizá-lo em algum lançamento no sistema.



este botão é utilizado para testar a mensagem de bloqueio cadastrada no campo anterior.

Ao clicar neste botão, a mensagem será exibida conforme cadastrado nos campos anteriores.

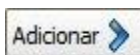
- Aba **Histórico:** esta aba é utilizada para listar todos o histórico de penalidades vinculadas aos fornecedor selecionado.



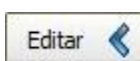
este botão é utilizado para cancelar a vinculação de penalidade ao fornecedor selecionado.

- ✓ Aba **contas bancária:** este campo é utilizado para informar os dados bancários do fornecedor.

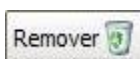
- **Formatação Livre:** esta opção é utilizada para habilitar ou não a formatação livre das informações da conta bancária.
- **Banco:** este campo é utilizado para informar o banco no qual o fornecedor possui uma conta corrente.
- **Agência:** este campo é utilizado para informar o número da agência bancária na qual o fornecedor possui uma conta corrente;
- **Conta:** este campo é utilizado para informar o número da conta corrente do fornecedor;
- **UF:** este campo é utilizado para informar o Estado onde está localizada a agência informada anteriormente;
- **Cód. Munic. (IBGE):** este campo é utilizado para informar o código do município conforme o IBGE;



este botão é utilizado para adicionar os dados bancário informados ao cadastro do fornecedor.



este botão é utilizado para alterar os dados bancário da conta bancária selecionada.



este botão é utilizado para remover a conta bancária selecionada do cadastro do fornecedor.

- o Coluna **Padrão**: esta coluna é utilizada para definir a conta bancária padrão do fornecedor;



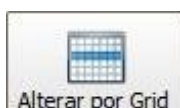
este botão é utilizado para informar o limite financeiro cadastrado para todos os fornecedores.

- o **Mudar Limite de Todos os Fornecedores para**: este campo é utilizado para informar o valor limite do empenho para todos os fornecedores.



este botão é utilizado para vincular os sócios ou os representantes da empresa selecionada ao seu cadastro de fornecedor. É importante ressaltar que os sócios da empresa fornecedora também devem estar cadastrados no sistema como fornecedores.

- o **Código (F2)**: este campo é utilizado para informar o código do sócio da empresa cadastrada como fornecedor
- o **Nome**: este campo é utilizado pelo sistema para informar o nome do sócio conforme o código informado acima.
- o **Data de Registro**: este campo é utilizado para informar a data do registro da pessoa identificada no campo anterior como sócio da empresa fornecedora.
- o **Numero do registro**: este campo é utilizado para informar o número do registro dessa pessoa como sócio da empresa fornecedora.
- o **Tipo de Registro (F3)**: este campo é utilizado para informar o tipo de registro dessa pessoa como sócio da empresa, podendo ser um registro realizado em:
 - 1 – Cartório de Registro, Títulos e Documentos;
 - 2 – Junta Comercial.
- o **Cargo do Sócio (F4)**: este campo é utilizado para informar o cargo do sócio da empresa fornecedora, podendo ser:
 - 1 – Representante Legal.
 - 2 – Demais Membros do Quadro Societário.



Este botão é utilizado para listar todos os fornecedores cadastrados no sistema.

05.02.02. Certidão de registro Cadastral do Fornecedor

As certidões de registro cadastral são os documentos exigidos por meio do edital do processo licitatório, em conformidade com a Lei de Licitação (Lei n.º 8.666/1993), ao fornecedor que deseja participar dos processos licitatórios.

Por meio do menu “05.02.02. Certidão de Registro Cadastral do Fornecedor” é possível realizar o cadastro das certidões apresentadas pelos fornecedores, conforme detalhado abaixo:

- ✓ **Número do Documento:** este campo é utilizado para informar o número do documento (certidão de registro cadastral) apresentado pelo fornecedor.
- ✓ **Descrição do Documento:** este campo é utilizado para informar a descrição do documento que será registrado em nome do fornecedor.
- ✓ **Data da Emissão:** este campo é utilizado para informar a data em que foi emitido este documento.
- ✓ **Validade:** este campo é utilizado para informar a data em que termina a validade deste documento.

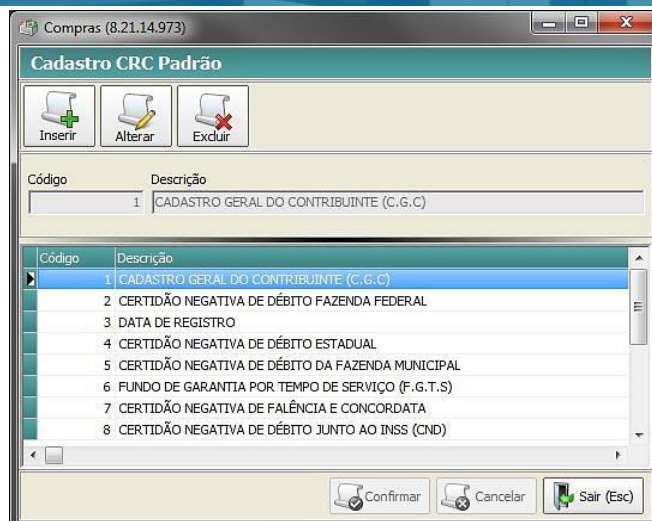


este campo é utilizado para inserir uma Certidão de Registro Cadastral (CRC) padrão.

- Coluna **Importar:** esta coluna é utilizada para marcar ou desmarcar as CRCs que se deseja inserir.



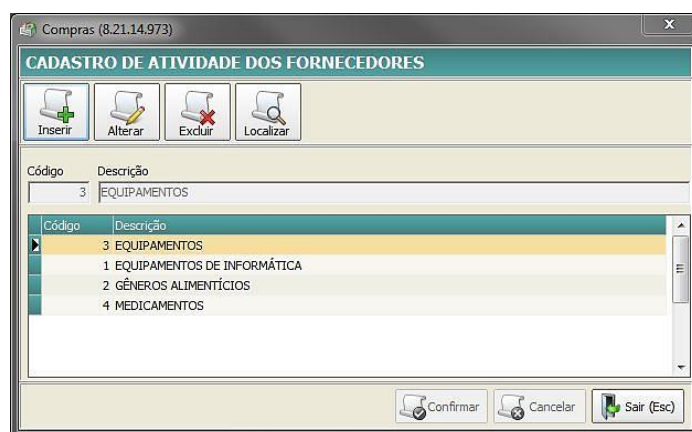
este campo é utilizado para cadastrar uma CRC padrão, conforme detalhado abaixo:



- **Código:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o código do CRC que se deseja cadastrar.
- **Descrição:** este campo é utilizado para informar a descrição do CRC a ser cadastrada.

05.02.03. Cadastro de Atividade dos Fornecedores

Por meio do menu “05.02.03. Cadastro de Atividades do Fornecedor”, é possível cadastrar o objeto social da empresa, ou seja, a atividade prestada ou exercida pela empresa, conforme detalhado abaixo:



- ✓ **Código:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o código de identificação do ramo de atividade que será cadastrado.
- ✓ **Descrição:** este campo é utilizado para informar a descrição do ramo de atividade desejado.

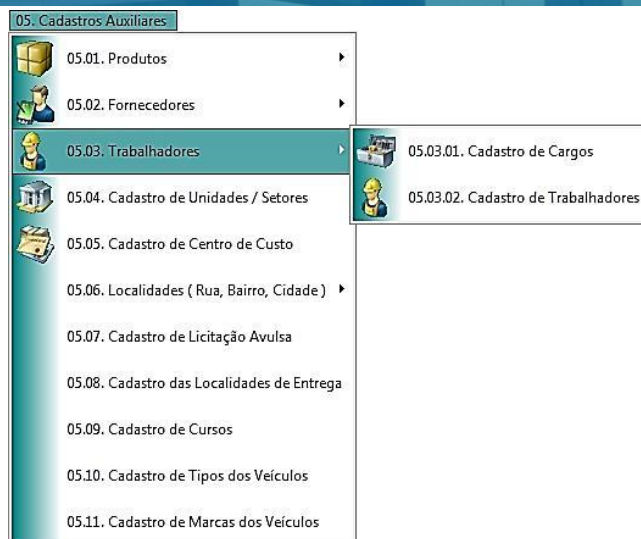
05.02.04. Cadastro de Penalidades

Por meio do menu "05.02.04. Cadastro de Penalidades", é possível cadastrar as penalidades que podem ser aplicadas aos fornecedores, conforme detalhado abaixo:

- ✓ **Código:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o código da penalidade que será cadastrado.
- ✓ **Descrição:** este campo é utilizado para informar a descrição da penalidade.
- ✓ **Tempo:** este campo é utilizado para informar o tempo em dias, mês ou ano que será atribuído à penalidade cadastrada.

05.03. Trabalhadores

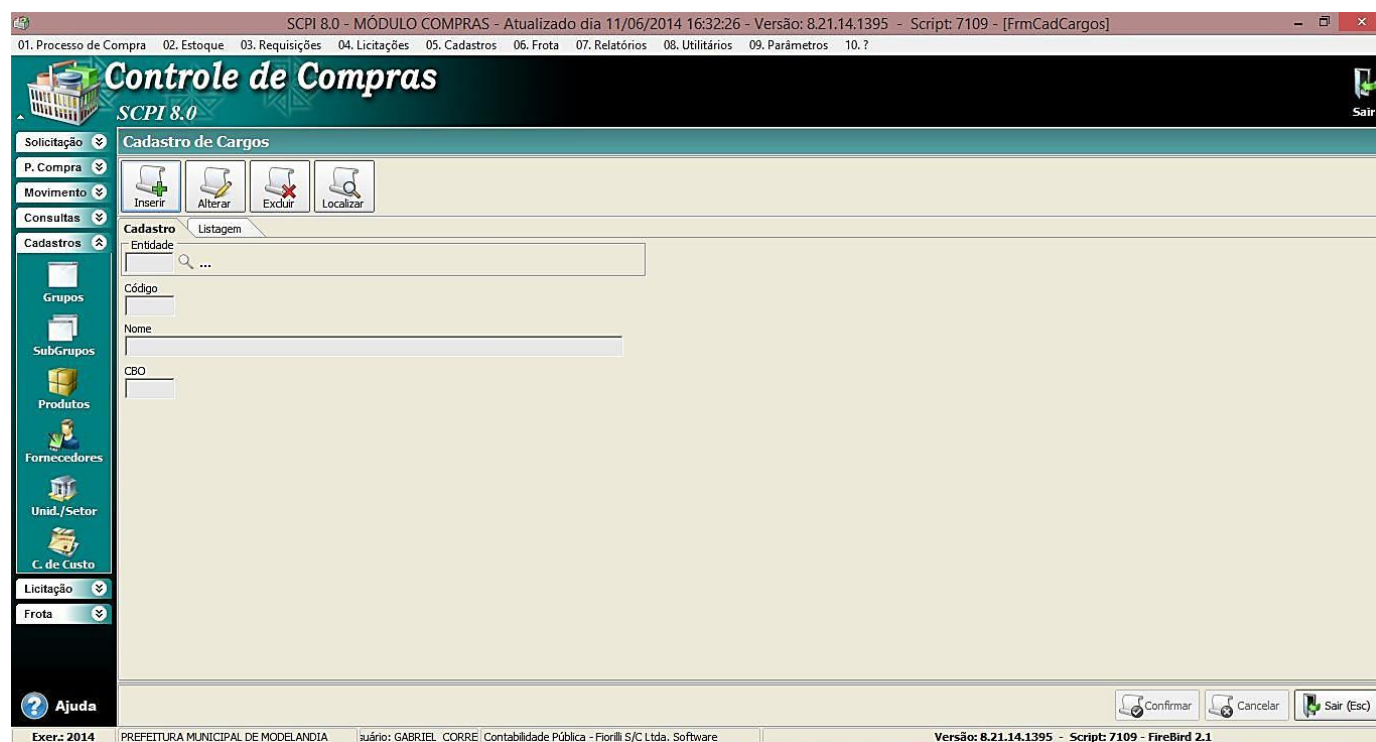
O menu "05.03. Trabalhadores" reúne as telas por meio das quais é possível realizar os diferentes tipos de cadastros necessários para a realização de um cadastro completo dos trabalhadores do Ente Federado. A imagem abaixo indica o menu onde estão reunidos esses itens, cujas funcionalidades estão explicadas detalhadamente abaixo:



Todas as funcionalidades de cada um dos itens indicados na figura acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos abaixo:

05.03.01. Cadastro de Cargos

Por meio do menu “05.03.01. Cadastro de Cargos” é possível realizar o cadastro dos cargos dos trabalhadores conforme detalhado abaixo:



- ✓ Aba **Cadastro**: esta aba é utilizada para realizar os cadastros dos cargos que podem ser exercidos pelos trabalhadores do Ente Federado. Para realizar esse cadastro, é necessário preencher os seguintes campos:
 - **Entidade**: este campo é utilizado para informar a entidade que está aplicando este cargo.
 - **Código**: este campo é utilizado para informar o código de identificação do cargo.
 - **Descrição**: este campo é utilizado para informar o nome que identifica o cargo que está sendo criado.
 - **CBO**: este campo é utilizado para informar o CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), conforme fornecido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
- Para obter maiores detalhes sobre os cargos dos trabalhadores do Ente Federado, consulte o responsável pelo departamento de pessoal desse ente.
- ✓ Aba **Listagem**:
 - Esta aba é utilizada para listar todos os cargos já cadastrados no sistema.

05.03.02. Cadastro de Trabalhadores

Por meio do menu “05.03.02. Cadastro de Trabalhadores” é possível realizar o cadastro dos trabalhadores, conforme detalhado abaixo:

- ✓ Aba **Cadastro**: esta aba é utilizada para realizar os cadastros dos trabalhadores.
 - **Entidade**: este campo é utilizado para informar a entidade à qual este trabalhador está vinculado.

- **Registro:** este campo é utilizado para informar o código do registro do trabalhador.
- **Matricula:** este campo é utilizado para informar o código da matricula do trabalhador.
- **Contrato:** este campo é utilizado para informar o código do contrato de trabalho, quando houver.
- **Admissão:** este campo é utilizado para informar a data de admissão do trabalhador.
- **Situação:** este campo é utilizado para definir a situação do trabalhador.
 - **Normal:** este campo é utilizado para informar que é "normal" a situação do vínculo trabalhista existente entre o trabalhador e a entidade.
 - **Desligado:** este campo é utilizado para informar que o trabalhador está desligado da entidade.
- **Desligamento:** caso tenha sido selecionada a opção "desligado" no campo anterior ("situação"), deve-se informar, neste campo, a data do desligamento do trabalhador.
- **Nome:** este campo é utilizado para informar o nome do trabalhador.
- **Instrução:** este campo é utilizado para definir o grau de instrução do trabalhador.
- **Nacionalidade:** este campo é utilizado para definir a nacionalidade.
- **Ano de chegada:** este campo é utilizado para informar o ano de chegada do trabalhador ao Brasil quando se tratar de um trabalhador com nacionalidade estrangeira.
- **Estado civil:** este campo é utilizado para definir o estado civil do trabalhador.
- **E-mail:** este campo é utilizado para informar o endereço de e-mail.
- Aba **Endereço:** esta aba é utilizada para informar o endereço de residência do trabalhador.
 - **CEP:** este campo é utilizado para informar o CEP da residência do trabalhador.
 - **Logradouro:** este campo é utilizado para informar o logradouro dessa residência.
 - **Número:** este campo é utilizado para informar o número dessa residência.
 - **Complemento:** este campo é utilizado para informar o complemento do endereço, caso exista.
 - **Bairro:** este campo é utilizado para informar o bairro da residência do trabalhador.
 - **Cidade:** este campo é utilizado para informar a cidade.
 - **UF:** este campo é utilizado para informar o Estado a que pertence a cidade de residência do trabalhador.
 - **Telefone:** este campo é utilizado para informar o número de telefone fixo de contato do trabalhador.
 - **Celular:** este campo é utilizado para informar o número de celular do trabalhador.
- Aba **Documentação:** esta aba é utilizada para informar a documentação do trabalhador.

- Aba **RG**: esta aba é utilizada para registrar informações constantes no RG do trabalhador:
 - **Nome do Pai**: este campo é utilizado para informar o nome do pai do trabalhador.
 - **Cidade de nascimento**: este campo é utilizado para informar a data de nascimento do trabalhador.
 - **UF**: este campo é utilizado para informar o Estado onde o trabalhador nasceu.
 - **Nome da Mãe**: este campo é utilizado para informar o nome da mãe do trabalhador.
 - **RG**: este campo é utilizado para informar o número do RG do trabalhador.
 - **Órgão Emissor**: este campo é utilizado para informar o órgão de emissão do RG.
 - **Data Emissão**: este campo é utilizado para informar a data de emissão do RG.
 - **UF**: este campo é utilizado para informar o Estado em que foi emitido o RG.
- Aba **Outros documentos**: esta aba é utilizada para informar os dados de outros documentos pessoais do trabalhador.
 - **Título Eleitoral**: este campo é utilizado para informar o número do título de eleitor do trabalhador.
 - **Zona**: este campo é utilizado para informar a zona eleitoral constante no título de eleitor do trabalhador.
 - **Sessão**: este campo é utilizado para informar a sessão eleitoral constante no título de eleitor do trabalhador.
 - **PIS**: este campo é utilizado para informar o número de cadastro no PIS do trabalhador.
 - **CPF**: este campo é utilizado para informar o número de inscrição do trabalhador junto ao Cadastro de Pessoa Física.
 - **Reservista**: este campo é utilizado para informar o número de reservista do trabalhador.
 - **Categoria**: este campo é utilizado para informar a categoria do trabalhador.
 - **CTPS**: este campo é utilizado para informar o número da Carteira de Trabalho e Previdência Social.
 - **Serie**: este campo é utilizado para informar a série da CTPS.
 - **UF**: este campo é utilizado para informar o Estado em que a CTPS foi emitida.
 - **Data Emissão**: este campo é utilizado para informar a data de emissão da CTPS do trabalhador.
 - **Habilitação**: este campo é utilizado para informar o número da carteira de habilitação.
 - **Expedida**: este campo é utilizado para informar o número expedido da carteira de habilitação do trabalhador.

- **UF:** este campo é utilizado para informar o Estado em que foi expedida a carteira de habilitação do trabalhador.
 - **Data Emissão:** este campo é utilizado para informar a data de emissão da carteira de habilitação do trabalhador.
 - **Categoria:** este campo é utilizado para informar a categoria da carteira de habilitação do trabalhador.
- Aba **Características Físicas:** esta aba é utilizada para informar as características físicas do trabalhador.
- **Raça/Cor:** este campo é utilizado para informar a raça/cor declarada pelo trabalhador.
 - **Sexo:** este campo é utilizado para informar o sexo do trabalhador.
 - **Cor Olhos:** este campo é utilizado para informar a cor dos olhos.
 - **Cor cabelo:** este campo é utilizado para informar a cor do cabelo.
 - **Cútis:** este campo é utilizado para informar cútis.
 - **Deficiência Personalizada:** este campo é utilizado para informar alguma deficiência que o trabalhador possa ter.
 - **Alergia e Medicamentos:** este campo é utilizado para informar se o trabalhador possui algum tipo de alergia e/ou se faz uso de algum medicamento.
 - **Altura (m):** este campo é utilizado para informar a altura do trabalhador.
 - **Peso (kg):** este campo é utilizado para informar o peso.
 - **Tipo Sanguíneo:** este campo é utilizado para informar o tipo sanguíneo.
 - **Doador:** este campo é utilizado para informar se o trabalhador é doador de órgãos.
 - **Sinais:** este campo é utilizado para informar os sinais (características físicas, tais como sinais de deficiência) do trabalhador.
- Aba **Registro de nascimento:** esta aba é utilizada para informar o registro de nascimento do trabalhador.
- **Número:** este campo é utilizado para informar o número do registro de nascimento.
 - **Livro:** este campo é utilizado para informar o livro em que foi feito esse registro.
 - **Folha:** este campo é utilizado para informar a folha do livro indicado no campo anterior onde foi feito o registro do nascimento.
 - **Data Nascimento:** este campo é utilizado para informar a data de nascimento do trabalhador.
 - **Cidade de nascimento:** este campo é utilizado para informar a cidade de nascimento do trabalhador.
 - **UF:** este campo é utilizado para informar o Estado onde o trabalhador nasceu.
- Aba **Cargo:** esta aba é utilizada para informar o cargo atual e o cargo inicial do trabalhador.
- Aba **Atual / Provisão:**
 - **Cargo Atual:** este campo é utilizado para informar o cargo atual do trabalhador.

▪ **Aba Inicial Contratação:**

- **Cargo inicial:** este campo é utilizado para informar o cargo inicial do trabalhador.

Para melhores detalhes sobre os dados cadastrais dos trabalhadores do Ente Federado, consulte o responsável pelo departamento de pessoal.

✓ **Aba Listagem:**

- Esta aba é utilizada para listar todos os trabalhadores já cadastrados no sistema.

05.04. Cadastro de Unidade/Setor

Por meio do menu “05.04. Cadastro de Unidade/Setor” é possível realizar o cadastro das Unidades e dos Setores da Entidade, conforme detalhado abaixo:

✓ **Aba Cadastro:** esta aba é utilizada para realizar os cadastros das unidades/setores.

- **Código:** este campo é utilizado para informar o código da unidade/setor. O sistema preenche automaticamente este campo com um número único e sequencial.
- **Descrição:** este campo é utilizado para informar o nome da unidade/setor que está sendo criada.
- **Responsável:** este campo é utilizado para informar o nome do responsável pela unidade/setor.
- **Entidade:** este campo é utilizado para informar a entidade à qual pertence esta unidade/setor.

✓ **Aba Listagem:**

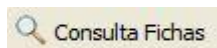
- Esta aba é utilizada para listar todas as unidades/setores já cadastradas no sistema.

05.05. Cadastro de Centro de Custo

A estrutura de centros de custo tem o objetivo de controlar as movimentações efetuadas pelas diversas secretarias, setores, departamentos e veículos do Ente Federado. Esses centros de custo podem ser cadastrados no sistema por meio do menu “05.05. Cadastro de Centro de Custo”, conforme detalhado abaixo:

- ✓ **Aba Cadastro:** esta aba é utilizada para realizar os cadastros dos centros de custo.
 - **C. Custo:** este campo é utilizado para informar o nome do centro de custo que se deseja criar.
 - **Inf. Adicionais:** este campo é utilizado para informar uma descrição complementar sobre o Centro de Custo, caso seja necessário;
 - **Poder:** este campo é utilizado para informar o Poder (Executivo, Legislativo ou Judiciário) ao qual se refere o centro de custo que está sendo cadastrado.
 - **Órgão:** este campo é utilizado para informar o órgão ao qual estará vinculado este centro de custo.
 - **Unidade:** este campo é utilizado para informar a unidade referente a este centro de custo.
 - **Unidade/Setor:** este campo é utilizado para informar a unidade/setor à qual o centro de custo estará vinculado.
 - **Placa:** este campo é utilizado para informar a placa do veículo quando o centro de custo se referir a um veículo.

- **Responsável:** este campo é utilizado para informar o nome do responsável pelo centro de custo que está sendo cadastrado.
- **Ocultar Centro de Custo:** a seleção desta opção determina que o centro de custo que está sendo cadastrado não fique visível nas telas de pesquisa de centro de custo.



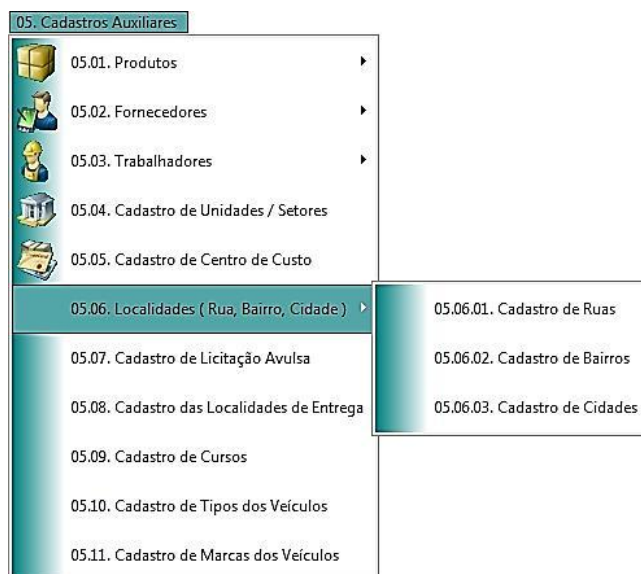
este botão é utilizado para consultar as fichas de despesas referentes ao Poder, ao Órgão e à Unidade informados no cadastro do centro de custo.

✓ **Aba Listagem:**

- Esta aba é utilizada para listar todos os centros de custo já cadastrados no sistema.

05.06. Cadastro de Localidades (Rua, Bairro, Cidade)

O menu "05.06. Cadastro de Localidades (Rua, Bairro, Cidade)" reúne as telas por meio das quais é possível realizar os diferentes tipos de cadastros necessários para a realização de um cadastro completo das localidades utilizadas nos demais cadastros realizados no sistema. A imagem abaixo indica o menu onde estão reunidos esses itens, cujas funcionalidades estão explicadas detalhadamente abaixo:



Todas as funcionalidades de cada um dos itens indicados na figura acima serão explicadas e detalhadas nos tópicos abaixo:

05.06.01. Cadastro de Ruas

Por meio do menu "05.06.01. Cadastro de Ruas" é possível realizar o cadastro das ruas.

Para tanto, basta informar no campo **Rua (Endereço Completo)**, da tela ilustrada na figura abaixo, o nome completo da rua a ser cadastrada. Observe-se que o sistema informa automaticamente um código de identificação dessa nova rua.

05.06.02. Cadastro de Bairros

Por meio do menu “05.06.02. Cadastro de Bairros” é possível realizar o cadastro dos bairros.

Para tanto, basta informar no campo **Bairro (Nome Completo)**, da tela ilustrada na figura abaixo, o nome completo do bairro a ser cadastrado. Observe-se que o sistema informa automaticamente um código de identificação desse novo bairro.

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7109 - [FrmCadBairro]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras
SCPI 8.0

Solicitação
P. Compra
Movimento
Consultas
Cadastros

Grupos
SubGrupos
Produtos
Fornecedores
Unid./Setor
C. de Custo

Licitação
Frota

Ajuda

CADASTRO DE BAIRROS

Inserir Alterar Excluir Localizar

Código

Bairro (Nome Completo)

CODIGO	DESCRICAO
--------	-----------

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7109 - FireBird 2.1

05.06.03. Cadastro de Cidades

Por meio do menu "05.06.03. Cadastro de Cidades" é possível realizar o cadastro das cidades.

Para tanto, basta informar no campo **Cidade (Nome Completo)**, da tela ilustrada na figura abaixo, o nome completo da cidade a ser cadastrada e, no campo **UF**, a sigla que identifica o Estado ao qual pertence essa cidade. Observe-se que o sistema informa automaticamente um código de identificação dessa nova cidade.

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 11/06/2014 16:32:26 - Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7109 - [FrmCadCidade]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras
SCPI 8.0

Solicitação
P. Compra
Movimento
Consultas
Cadastros

Grupos
SubGrupos
Produtos
Fornecedores
Unid./Setor
C. de Custo

Licitação
Frota

Ajuda

CADASTRO DE CIDADES

Inserir Alterar Excluir Localizar

Código

Cidade (Nome Completo)

UF

CODIGO	DESCRICAO	UF
--------	-----------	----

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1395 - Script: 7109 - FireBird 2.1

05.07. Cadastro de Licitação Avulsa

São considerados “licitações avulsas” todos os procedimentos de licitação que não foram realizados por meio do Módulo Compras do Sistema SCPI8.

As informações mínimas sobre os procedimentos de licitação realizados nessa modalidade de licitação avulsa podem ser registradas no sistema por meio do menu “05.07. Cadastro de Licitação Avulsa”, conforme detalhado abaixo:

- ✓ Aba **Cadastro**: esta aba é utilizada para realizar os cadastros das licitações avulsas.
 - **Nº Processo Licitatório**: este campo é utilizado para informar o número de identificação atribuído ao processo licitatório.
 - **Enquadramento**: este campo é utilizado para definir o enquadramento, ou seja, a modalidade do processo licitatório, podendo ser:
 - Dispensa
 - Mat./Serv – Convite
 - Mat./Serv – Tomada
 - Mat./Serv – Concorrência
 - Obra – Dispensa
 - Obra – Convite
 - Obra – Tomada
 - Obra – Concorrência
 - Inexigibilidade

- Leilão
 - Concurso
 - Pregão Presencial
 - Pregão Eletrônico
- **Nº Modalidade Licitatório:** este campo é utilizado para informar o número da modalidade da licitação.
 - **Nº Proc. Lic. Integrado:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o número do processo licitatório, quando se tratar de um processo integrado (quando o processo está registrado de forma completa no sistema).
 - **Chamamento Público:** este campo é utilizado para informar que o processo licitatório está sendo realizado por meio de um chamamento público. Lembrando que chamamento público não é modalidade de licitação, conforme consta na lei 8.666/1993:

Lei n.º 8.666/1993 – Art. 22. São modalidades de licitação:

I - concorrência;

II - tomada de preços;

III - convite;

IV - concurso;

V - leilão.

Lei n.º 10.520/2002 – Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

- **Carona:** este campo é utilizado para informar que o processo licitatório será realizado como carona.

Dispõe expressamente o art. 8º da precitada norma:

Art. 8º A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

§ 1º Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados obedecida a ordem de classificação.

§ 2º Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

§ 3º As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

- **Objeto:** este campo é utilizado para informar o objeto do processo licitatório.

✓ **Aba Listagem:**

- o Esta aba é utilizada para listar todas as licitações avulsas já cadastradas no sistema.

05.08. Cadastro das Localidades de Entrega

Por meio do menu “05.08. Cadastro das Localidades de Entrega” é possível realizar o cadastro dos locais para entrega dos itens solicitados (Pedido).

Para tanto, basta informar no campo **Local de Entrega (Endereço Completo)**, da tela ilustrada na figura abaixo, o nome completo do local de entrega a ser cadastrado.

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 18/06/2014 10:31:10 - Versão: 8.21.14.1396 - Script: 7116 - [FrmCadLocalEntrega]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras SCPI 8.0

Cadastro das Localidades de Entrega

Código

Local de Entrega (Endereço Completo)

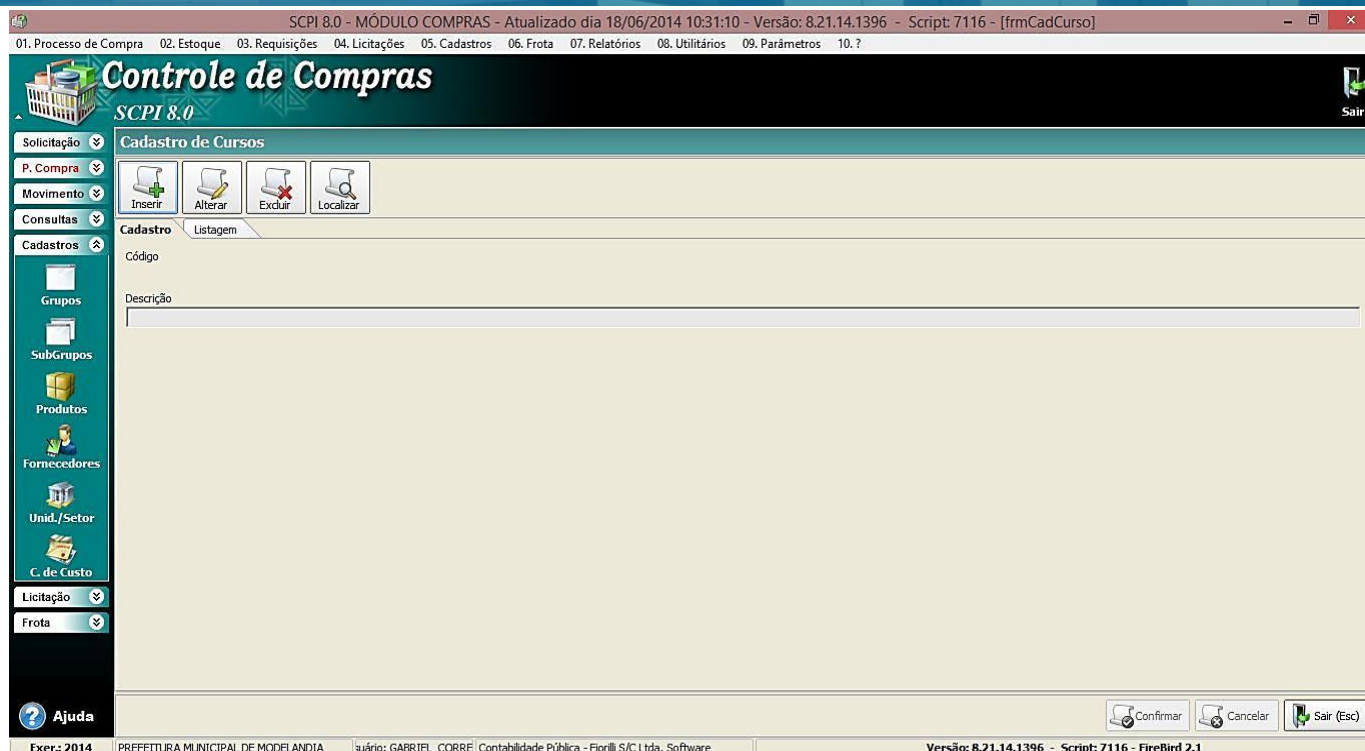
Código	Local de Entrega (Endereço Completo)
1	AVENIDA BRASIL, Nº 1234
2	AVENIDA BRASIL, Nº 9876
3	RUA ABC, Nº 13579
4	RUA XYZ, Nº 2468

Exer.: 2014 | PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA | usuário: GABRIEL_CORREI | Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software | Versão: 8.21.14.1396 - Script: 7116 - FireBird 2.1

05.09. Cadastro de Cursos

Por meio do menu “05.09. Cadastro de Cursos” é possível realizar o cadastro dos cursos realizados pelos motoristas.

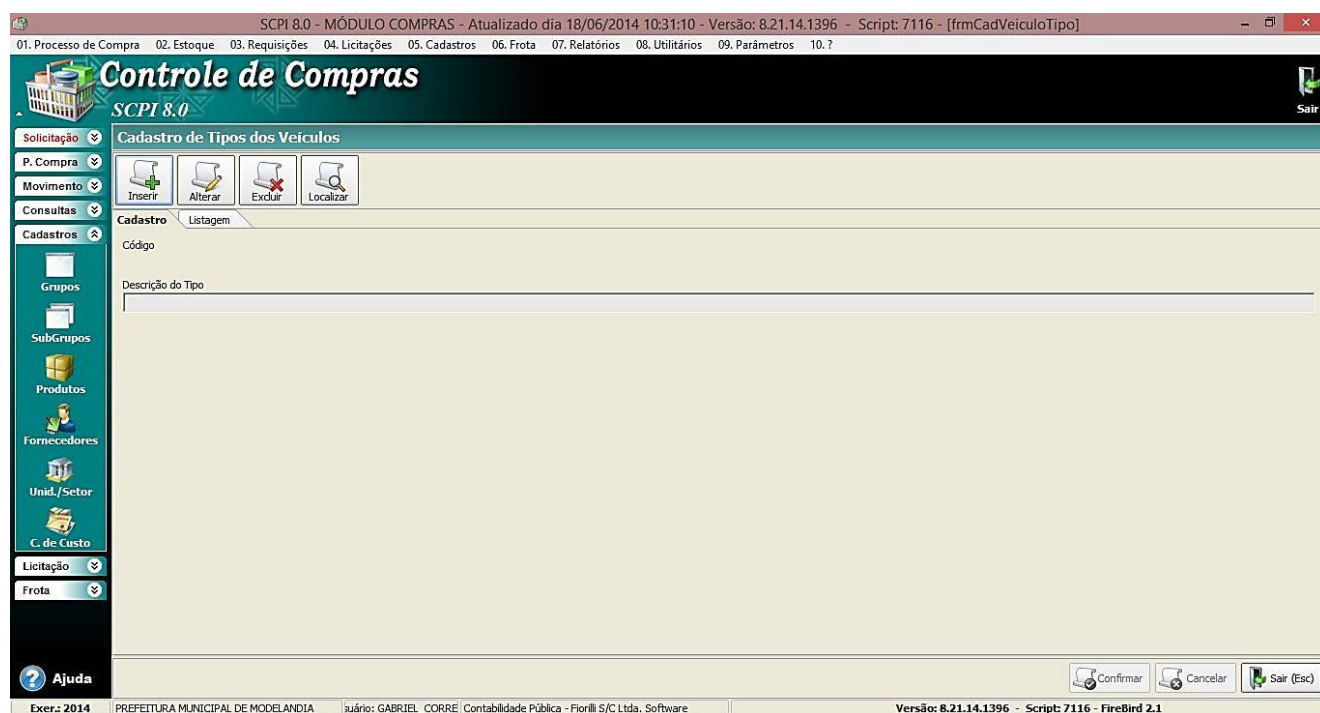
Para tanto, basta informar no campo **Descrição**, da tela ilustrada na figura abaixo, o nome completo do curso a ser cadastrado.



05.10. Cadastro de Tipos dos Veículos

Por meio do menu “05.10. Cadastro do Tipos dos Veículos” é possível realizar o cadastro dos tipos dos veículo.

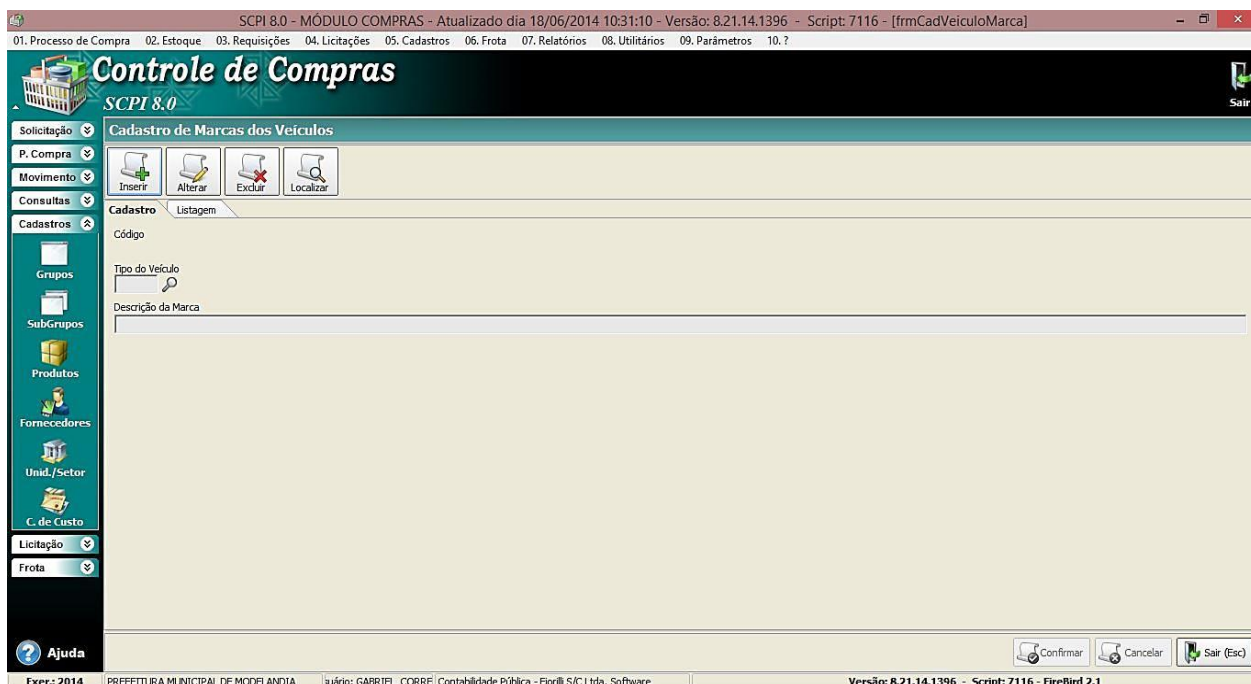
Para tanto, basta informar no campo **Descrição do tipo**, da tela ilustrada na figura abaixo, o nome do tipo de veículo a ser cadastrado.



05.11. Cadastro de Marcas dos Veículos

Por meio do menu “05.11. Cadastro de Marcas dos Veículos” é possível realizar o cadastro das marcas dos veículo.

Para tanto, basta informar no campo **Tipo do Veículo**, da tela ilustrada na figura abaixo, o tipo do veículo e no campo **Descrição da Marca**, a descrição da marca a ser cadastrada.



06. Frota

O menu “ 06. Frotas” reúne diferentes itens que permitem que o usuário do Módulo Compras realize um gerenciamento completo da frota do Ente Federado. Todas as funcionalidades de cada um dos itens ilustrados na figura abaixo serão explicadas de forma detalhada nos tópicos a seguir:



06.01. Cadastro de Veículos

Por meio do menu “06.01. Cadastro de Veículos” é possível realizar o cadastro dos veículos da entidade, conforme detalhado abaixo:

The screenshot displays the 'Cadastro de Veículos' (Vehicle Registration) form within the SCPI 8.0 - Módulo Compras application. The form is organized into several sections:

- Top Bar:** Shows the application title 'Controle de Compras SCPI 8.0' and a status bar with menu items (01. Processo de Compra, 02. Estoque, 03. Requisições, 04. Licitações, 05. Cadastros, 06. Frota, 07. Relatórios, 08. Utilitários, 09. Parâmetros, 10. ?).
- Left Sidebar:** Contains navigation icons for Solicitação, P. Compra, Movimento, Consultas, Cadastros, Licitação, Frota, Motoristas, Veículos, Troca de Óleo, Cont. Portaria, and Multas.
- Main Form Area:**
 - Buttons:** Inserir, Alterar, Excluir, Localizar, and Imprimir.
 - Tabs:** Cadastro, Dados Adicionais, and Dados da Baixa.
 - Fields:**
 - Sequencial, Placa, Modelo, Ano, Cor, Categoria CNH.
 - Motorista, KM Inicial, KM Atual.
 - Unidade / Setor, Combustível, Código Tabela FIPE.
 - Data Cadastro, Licenciamento, Data Aquisição, Data Alienação, Nº Patrimonial, Capac. Tanque, Troca Óleo cada.
 - Hodômetro / Horímetro, Seguro, Data Instalação, Nota Explicativa da Troca.
 - Checkboxes: Veículo possui Horímetro, Original.
 - Bottom Section: Tipo de Combustível (Etanol, Óleo Diesel, Gasolina, Flex), Velocidade (Mínima, Máxima), and Consumo (Mínimo, Máximo).
- Bottom Bar:** Includes 'Exer: 2014', 'PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA', 'usuário: GABRIEL_CORRE', 'Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software', 'Versão: 8.21.14.1396 - Script: 7116 - FireBird 2.1', and buttons for Confirmar, Cancelar, and Sair (Esc).

- ✓ Aba **Cadastro**: esta aba é utilizada para informar os dados necessários para o cadastro de um veículo.
 - **Placa**: este campo é utilizado para informar a placa do veículo;
 - **Modelo**: este campo é utilizado para informar o modelo do veículo;
 - **Ano**: este campo é utilizado para informar o ano de fabricação do veículo;
 - **Cor**: este campo é utilizado para informar a cor do veículo;
 - **Categoria CNH**: este campo é utilizado para informar a categoria da Carteira Nacional de Habilitação necessária para dirigir este veículo.
 - **Motorista**: este campo é utilizado para vincular o motorista titular do veículo ao cadastro desse veículo.
 - **KM Inicial**: este campo é utilizado para informar a Quilometragem inicial do veículo;
 - **KM Atual**: este campo é utilizado para informar a Quilometragem atual do veículo;
 - **Unidade/Setor**: este campo é utilizado para vincular uma unidade/setor ao veículo.
 - **Combustível**: este campo é utilizado para informar o combustível mais utilizado pelo veículo.

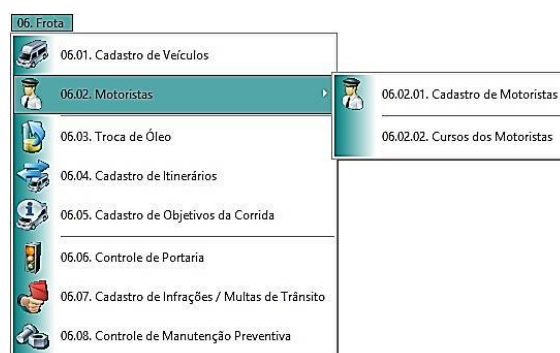
- **Código Tabela FIPE:** este campo é utilizado para informar o Código da Tabela FIPE (emitida pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) ao qual este veículo corresponde.
- **Data Cadastro:** este campo é utilizado para informar a data de cadastro do veículo no sistema.
- **Licenciamento:** este campo é utilizado para informar a data de vencimento do licenciamento do veículo.
- **Data Aquisição:** este campo é utilizado para informar a data de aquisição do veículo.
- **Data Alienação:** este campo é utilizado para informar a data da alienação do veículo, caso seja alienado.
- **Nº Patrimonial:** este campo é utilizado para informar o número patrimonial do veículo, ou seja, o número de identificação desse veículo no patrimônio da Entidade à qual ele pertence.
- **Capac. Tanque:** este campo é utilizado para informar a capacidade do tanque de combustível do veículo.
- **Troca Óleo cada:** este campo é utilizado para informar a quilometragem máxima rodada pelo veículo após a qual deverá ser realizada a troca do óleo.
- **Aba Hodômetro / Horímetro**
 - **Veículo Possui Horímetro:** este campo é utilizado para informar se o veículo possui horímetro.
 - **Data Instalação:** este campo é utilizado para informar a data de instalação do Hodômetro/Horímetro no veículo.
 - **Original:** esta opção é utilizada para informar se o veículo possui hodômetro/horímetro original de fábrica.
 - **Nota Explicativa da troca:** este campo é utilizado para informar, descrever em nota o motivo da troca do Hodômetro/Horímetro do veículo.
- **Aba Seguro:**
 - **Veículo Possui Seguro:** esta opção é utilizada para informar se o veículo possui seguro.
 - **Data Pagto DPVAT:** esse campo é utilizado para informar a data do pagamento do DPVAT do veículo.
 - **Valor Pago DPVAT:** esta opção é utilizada para informar o valor pago a título de DPVAT do veículo.
- **Tipo de combustível:** este campo é utilizado para informar o tipo de combustível utilizado por este veículo, podendo ser:
 - Etanol;
 - Óleo Diesel;
 - Gasolina;
 - Flex.
- **Velocidade:**
 - **Mínima:** este campo é utilizado para informar a velocidade mínima do veículo;
 - **Máxima:** este campo é utilizado para informar a capacidade máxima do veículo.

- **Consumo:**
 - **Mínima:** este campo é utilizado para informar capacidade mínima do veículo;
 - **Máxima:** este campo é utilizado para informar a capacidade máxima do veículo
- ✓ Aba **Dados Adicionais:** este campo é utilizado para informar alguns dados adicionais sobre o veículo:
 - **RENAVAN:** este campo é utilizado para informar o número do RENAVAN do veículo;
 - **Chassi:** este campo é utilizado para informar o número do chassi do veículo;
 - **Código Patrimonial:** este campo é utilizado para vincular o veículo ao seu cadastro como bem patrimonial cadastrado no Módulo Patrimônio do SCPI8.
 - **Atividade:** este campo é utilizado para informar a atividade do veículo;
 - **Percurso:** este campo é utilizado para informar o percurso do veículo;
 - **Lotação:** este campo é utilizado para informar a lotação máxima do veículo;
 - **Cilindros:** este campo é utilizado para informar quantos cilindros possuem este veículo;
 - **Cilindradas:** este campo é utilizado para informar quantas cilindradas este veículo possui;
 - **Potência (HP):** este campo é utilizado para informar a potência do veículo, medida em HP;
 - **Tipo de Veículo:** este campo é utilizado para informar o tipo do veículo.
 - **Marca do Veículo:** este campo é utilizado para informar a Marca do veículo.
 - **Vinculo do Veículo:** esta opção é utilizada para informar o tipo de vinculo do veículo com a Entidade, podendo ser:
 - Próprio;
 - Cedido;
 - Locado;
 - Outros Vínculos.
- ✓ Aba **Dados da Baixa:** este campo é utilizado para informar os dados da baixa do veículo.
 - **Ocultar Veículo:** a seleção desta opção determina que o veículo não fique visível nas telas de pesquisa de veículos.
 - **Baixado:** esta opção é utilizada para habilitar os campos para inserir as informações sobre a baixa do veículo.
 - **Data da Baixa:** este campo é utilizado para informar a data da baixa do veículo.
 - **Tipo da Baixa:** este campo é utilizado para informar o tipo da baixa conforme apresentado abaixo:
 - 01 – Alienação;
 - 02 – Inservibilidade;
 - 03 – Sinistro;
 - 04 - Desincorporação por Transferência;
 - 05 - Dação em Pagamento;

- 06 – Doação;
 - 07 – Permuta;
 - 08 - Término do Contrato de Locação;
 - 09 - Término do Comodato/Cessão;
 - 10 - Outras Desincorporações.
- **Nota Explicativa da Baixa:** este campo é utilizado para descrever em nota o motivo da baixa do veículo.

06.02. Motoristas

O menu "06.02. Motoristas" reúne as telas por meio das quais é possível realizar os diferentes tipos de cadastros necessários para a realização de um cadastro completo dos motoristas do Ente Federado. A imagem abaixo indica o menu onde estão reunidos esses itens, cujas funcionalidades estão explicadas detalhadamente nos tópicos seguintes.



06.02.01. Cadastro de Motoristas

Por meio do menu "06.02.01. Cadastro de Motoristas" é possível realizar o cadastro dos motoristas conforme detalhado abaixo:

- ✓ Aba **Cadastro**: esta aba é utilizada para informar os dados necessários para os cadastrados dos motoristas.
 - **Código**: este campo é utilizado pelo sistema para informar o código de identificação do motorista. O sistema preenche este campo automaticamente com um número único e sequencial.
 - **Nome**: este campo é utilizado para informar o nome do motorista;
 - **Apelido**: este campo é utilizado para informar o apelido do motorista, ou seja, o nome pelo qual o motorista é mais conhecido;
 - **RG**: este campo é utilizado para informar o número do Registro Geral do motorista;
 - **CPF**: este campo é utilizado para informar o número de inscrição no Cadastro de Pessoa Física do motorista;
 - **Carteira Nacional de Habilitação**:
 - **Nº de Registro**: este campo é utilizado para informar o número de Registro da Carteira Nacional de Habilitação;
 - **Categoria**: este campo é utilizado para informar a Categoria da Carteira Nacional de Habilitação do motorista.
 - **Validade**: este campo é utilizado para informar a Validade da Carteira Nacional de Habilitação do motorista.
 - **Emissão**: este campo é utilizado para informar a Data em que foi emitida a Carteira Nacional de Habilitação do motorista.
 - **1ª Habilitação**: este campo é utilizado para informar a Data em que foi emitida a primeira habilitação do motorista.
 - **Observações**: este campo é utilizado para registrar informações extras a respeito do motorista;
 - **Transporte Escolar**:

- **Credencial:** este campo é utilizado para informar o número do credenciamento do motorista que o permite realizar transportes de escolares;
 - **Emissão:** este campo é utilizado para informar a data da emissão do credenciamento do motorista que o permite realizar transportes de escolares.
 - **Validade:** este campo é utilizado para informar a validade do credenciamento do motorista que o permite realizar transportes de escolares.
 - **Foto:** este campo é utilizado para inserir a foto do motorista. Dê um duplo clique sobre este campo para inserir a foto.
 - **Bloquear Motorista:** esta opção é utilizada para bloquear o motorista cadastrado, o que impede que esse motorista seja utilizado em um lançamento no sistema;
- ✓ **Aba Listagem:**
- Esta aba é utilizada para listar os dados dos motoristas já cadastrados no sistema.



este botão é utilizado como atalho para abrir a tela do menu “06.02.02. Cursos dos Motoristas” onde é possível vincular os cursos realizados pelos motoristas.

06.02.02. Cursos dos Motoristas

Por meio do menu “06.02.02. Cursos dos Motoristas” é possível vincular os motoristas aos cursos realizados, conforme apresentado na imagem abaixo:

06.03. Troca de Óleo

Por meio do menu “06.03. Troca de Óleo” é possível realizar os lançamentos das trocas de óleo, de lubrificação e de revisão realizadas nos veículos da entidade, conforme detalhado abaixo:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 18/06/2014 10:31:10 - Versão: 8.21.14.1396 - Script: 7116 - [FTrocaOleo]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Solicitação P. Compra Movimento Consultas Cadastros Licitação Frota

Motoristas Veículos Troca de Óleo Cont. Portaria Multas

Controle de Troca de Óleo

Inserir Excluir Localizar Imprimir

Cadastro Listagem

Cód. Troca : _____

Fornecedor : _____

Produto : _____

C. Custo : _____

Veículo : _____

Tipo
☐ Troca de óleo
☐ Lubrificação
☐ Revisão

Data da Troca _____ Quantidade _____ ☐ Trocar Filtro ?

km Anterior _____ km Atual _____ Validade (km) _____ km Próx. Troca _____

Estoque Atual
 Saldo Atual _____ Quantidade _____
 Valor Litro _____ Valor Médio _____

Última Troca
 Data : _____
 Quilometragem : _____
 Validade (km) : _____

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORREI Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1396 - Script: 7116 - FireBird 2.1

- ✓ **Aba Cadastro:** esta aba é utilizada para informar os dados necessários para o cadastro de uma troca de óleo.
 - **Fornecedor:** este campo é utilizado para informar o fornecedor que realizará a manutenção no veículo.
 - **Produto:** este campo é utilizado para informar o produto que será utilizado na manutenção do veículo. Para identificar esse produto, o usuário pode inserir o seu código manualmente ou utilizar a lupa de pesquisa para pesquisá-lo na tela de cadastro de produtos e/ou serviços.
 - **C. Custo:** este campo é utilizado para informar o centro de custo para o qual será aplicada esta requisição de saída.
 - **Veículo:** este campo é utilizado para informar o veículo em que será realizada esta manutenção.
 - **Tipo:** este campo é utilizado para informar o tipo de manutenção que será realizada no veículo, podendo ser:
 - Troca de Óleo;
 - Lubrificação;
 - Revisão.
 - **Data da Troca:** este campo é utilizado para informar a data da troca de óleo.

- **Quantidade:** este campo é utilizado para informar a quantidade do produto utilizado nesta manutenção;
 - **Trocar Filtro?:** esta opção é utilizada para informar que o filtro foi trocado na manutenção que está sendo cadastrada.
 - **Km Anterior:** este campo é utilizado pelo sistema para informar a quilometragem do veículo antes da realização da manutenção;
 - **Km Atual:** este campo é utilizado para informar a quilometragem atual do veículo, após a realização da manutenção;
 - **Validade (km):** este campo é utilizado para informar a quilometragem máxima durante a qual esta manutenção será válida;
 - **Km da próxima troca:** este campo é utilizado pelo sistema para informar a quilometragem em que deverá ser realizada a próxima troca;
 - **Estoque Atual:** neste espaço são informados dados relacionados ao estoque do produto utilizado na manutenção do veículo.
 - **Saldo Atual:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o saldo atual do estoque;
 - **Quantidade:** este campo é utilizado pelo sistema para informar a quantidade atual no estoque;
 - **Valor Litro:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o valor do litro;
 - **Valor Médio:** este campo é utilizado pelo sistema para informar o valor médio;
 - **Última Troca:**
 - **Data:** este campo é utilizado pelo sistema para informar a data em que foi realizada a última troca de óleo.
 - **Quilometragem:** este campo é utilizado pelo sistema para informar a quilometragem do veículo no momento em que foi realizada a última troca de óleo;
 - **Validade (km):** este campo é utilizado pelo sistema para informar a quilometragem a partir da qual é necessário realizar a próxima troca de óleo;
- ✓ **Aba Listagem:**
- Esta aba é utilizada para listar os dados das trocas e das manutenções já realizadas e cadastradas no sistema.

06.04. Cadastro de Itinerário

Por meio do menu “06.04. Cadastro de Itinerário” é possível definir previamente os itinerários que um veículo da Entidade realiza com frequência, conforme detalhado abaixo:

- ✓ Aba **Cadastro**: esta aba é utilizada para informar os dados necessários para o cadastro de um itinerário.
 - **Código**: este campo é utilizado pelo sistema para informar o código de identificação do motorista que realizará o itinerário. Observe-se que o sistema preenche este campo automaticamente com um número único e sequencial.
 - **Nome do Grupo**: este campo é utilizado para informar o nome que identificará este itinerário;
 - **Km Estimado**: este campo é utilizado para informar a distância em quilômetros que o veículo gasta para percorrer este caminho, considerando desde o ponto de partida até o ponto de chegada;
- ✓ Aba **Listagem**:
 - Esta aba é utilizada para listar os dados dos itinerários já cadastrados no sistema.

06.05. Cadastro de Objetivos da Corrida

Considera-se como objetivo da corrida os motivos pelos quais será realizada uma "corrida" ou uma "viagem" com determinado veículo da entidade. O recurso do menu "06.05. Cadastro de Objetivo da Corrida" do sistema permite que sejam cadastrados alguns objetivos de corrida rotineiros, que são usados com mais frequência pela frota da entidade.

Para realizar o cadastro de um objetivo de corrida, deve-se preencher os seguintes campos ilustrados na figura abaixo:

- ✓ Aba **Cadastro**: esta aba é utilizada para informar os dados necessários para o cadastro de objetivos.
 - **Código**: este campo é utilizado pelo sistema para informar o código de identificação do motorista que utilizará esse cadastro de objetivo. Observe-se que o sistema preenche este campo automaticamente com um número único e sequencial.
 - **Nome do Grupo**: este campo é utilizado para inserir um nome que identifique os objetivos da corrida;
- ✓ Aba **Listagem**:
 - Esta aba é utilizada para listar os dados dos objetivos já cadastrados no sistema.

06.06. Controle de Portaria

Por meio do menu “06.06. Controle de Portaria” é possível controlar todas as informações relativas aos deslocamentos realizados pela frota do Ente Federado, tais como:

- Os horários de saída e de chegada,
- O motorista que utilizou o veículo,
- O itinerário que o veículo está realizando,
- O tempo de utilização do veículo,
- A situação dos documentos do veículo e do motorista, entre outras.

Para realizar um controle desse tipo é necessário preencher os campos ilustrados na figura abaixo e descritos logo a seguir:

SCPI 8.0 - MÓDULO COMPRAS - Atualizado dia 18/06/2014 10:31:10 - Versão: 8.21.14.1396 - Script: 7116 - [FPortaria]

01. Processo de Compra 02. Estoque 03. Requisições 04. Licitações 05. Cadastros 06. Frota 07. Relatórios 08. Utilitários 09. Parâmetros 10. ?

Controle de Compras

SCPI 8.0

Controle de Portaria

Solicitação P. Compra Movimento Consultas Cadastros Licitação Frota

Motoristas Veículos Troca de Óleo Cont. Portaria Multas

Controle de Portaria

Salida Chegada Excluir Localizar Imprimir

Cód. Movimento Placa do Veículo

Motorista

Salida Data/Hora KM Inicial KM Estimada

Chegada Data/Hora KM Final KM Rodados

Licenciamento Vencimento

Habilitação Vencimento

Transp. Escolar Validade

Troca de Óleo

Controle de Manutenção Preventiva

Atenção, importante! Verifique os lançamentos abaixo:

Informações do Itinerário Informações Detalhadas

Legenda: Vencimento do Produto Utilizado no Veículo

Cód. Prod.	Produto	Unid.	KM Próx. Troca	Dt. Próx. Troca	Complemento

Alterar / Desativar Aviso de Vencimento do Produto Utilizado no Veículo

Confirmar Cancelar Sair (Esc)

Exer.: 2014 PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA usuário: GABRIEL_CORRE Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software Versão: 8.21.14.1396 - Script: 7116 - FireBird 2.1



este botão é utilizado para informar os dados referentes à saída do veículo, no momento em que ele inicia a sua trajetória.



este botão é utilizado para informar os dados referente à chegada do veículo, no momento em que ele terminou de cumprir a sua trajetória.

- ✓ **Placa do Veículo:** este campo é utilizado para informar o veículo que está iniciando ou terminando a sua trajetória.
 - ✓ **Motorista:** este campo é utilizado para informar o motorista que está utilizando o veículo identificado no campo anterior.
 - ✓ **Saída:**
 - **Data/Hora:** este campo é utilizado para informar a data e a hora em que o veículo saiu da entidade para iniciar a trajetória;
 - **Km Inicial:** este campo é utilizado para informar a quilometragem atual do veículo no momento dessa saída.
 - **Km Estimada:** este campo é utilizado para informar a quilometragem estimada que o veículo percorrerá durante a trajetória que será realizada;
 - ✓ **Chegada:**
 - **Data/Hora:** este campo é utilizado para informar a data e a hora em que o veículo voltou para a entidade após completar a sua trajetória;
 - **Km Final:** este campo é utilizado para informar a quilometragem do veículo no momento dessa chegada;
 - ✓ Aba **Controle de Manutenção Preventiva:** apresenta todas as manutenções cadastradas que virão a ocorrer com o veículo que esta sendo lançado.
- Um botão com um ícone de checkmark verde e o texto "Alterar / Desativar Aviso de Vencimento do Produto Utilizado no Veículo".
- este botão permite alterar os dados referentes a manutenções relacionadas ao veículo, ou até mesmo desativá-las.
- ✓ Aba **Informações do Itinerário:**
 - **Itinerário:** este campo é utilizado para informar o itinerário do veículo, ou seja, o percurso que o veículo realizará.
 - **Unidade/Setor:** este campo é utilizado para informar a unidade ou o setor que está solicitando a saída deste veículo.
 - **Servidor ou Material Transportado:** este campo é utilizado para informar o que será transportado por este veículo;
 - **Objetivo da Corrida:** este campo é utilizado para informar o motivo pelo qual este veículo está sendo utilizado, ou seja, o objetivo da saída do veículo.
 - ✓ Aba **Informações Detalhadas:** esta aba é utilizada para inserir informações sobre gastos realizados durante o deslocamento do veículo.
 - Coluna **Descrição:** esta coluna é utilizada para informar a descrição de cada gasto.
 - Coluna **Valor:** esta coluna é utilizada para informar o valor de cada gasto.



este botão é utilizado para inserir novas informações sobre o deslocamento do veículo.



este botão é utilizado para excluir a informação sobre o deslocamento do veículo que já foi inserida no sistema e está selecionada.

06.07. Cadastro de Infrações / Multas de Trânsito

Por meio do menu “06.07. Cadastro de Infrações / Multas de Trânsito” é possível controlar todas as informações relativas as infrações realizados com a frota do Ente Federado. Para realizar um controle desse tipo é necessário preencher os campos ilustrados na figura abaixo e descritos logo a seguir:

- ✓ **Órgão Autuador:** este campo é utilizado para informar o órgão que emitiu a notificação de infração.
- ✓ **Código do Órgão:** este campo é utilizado para informar o código do órgão emissor.
- ✓ **Auto da Infração:** este campo é utilizado para informar o código do auto de infração.
- ✓ **Data da impressão:** este campo é utilizado para informar a data da impressão da multa.
- ✓ **Placa:** este campo é utilizado para informar a placa do veículo autuado.
- ✓ **Data:** este campo é utilizado para informar a data da infração.
- ✓ **Hora:** este campo é utilizado para informar a hora da infração.
- ✓ **Cód. Movimento:** este campo é utilizado para informar o código do movimento da portaria.
- ✓ **Motorista:** este campo é utilizado para informar o motorista que cometeu a infração
- ✓ **Identificação do Local de Cometimento:**

- **Local/SP - Acesso:** este campo é utilizado para informar o local da autuação.
- **Rodovia:** este campo é utilizado para informar o nome da rodovia que ocorreu a autuação.
- **Km:** este campo é utilizado para informar a ponto em quilometro que o veículo foi autuado;
- **Metros:** este campo é utilizado para informar a ponto em metros que o veículo foi autuado;
- **Sentido:** este campo é utilizado para informar o sentido em que o veículo trafegava quando autuado;
- **Código:** este campo é utilizado para informar o código da autuação gerada;
- **Endereço:** este campo é utilizado para informar o endereço que o veículo foi autuado;
- **Número:** este campo é utilizado para informar o número do endereço que o veículo foi autuado;
- **Complemento:** este campo é utilizado para informar o complemento do endereço que o veículo foi autuado;
- **CEP:** este campo é utilizado para informar o CEP correspondente ao endereço que o veículo foi autuado;
- **Bairro:** este campo é utilizado para informar o bairro correspondente ao endereço que o veículo foi autuado;
- **UF:** este campo é utilizado para informar o estado correspondente ao endereço que o veículo foi autuado;
- **Cidade:** este campo é utilizado para informar a cidade correspondente ao endereço que o veículo foi autuado;

✓ **Tipificação:**

- **Código da Infração:** este campo é utilizado para informar o código da infração cometida;
- **Desdobro:** este campo é utilizado para informar o código de desdobro da infração cometida;
- **Lei:** este campo é utilizado para informar a lei com utilizada para lavrar a infração cometida;
- **Artigo:** este campo é utilizado para informar o artigo da lei citada na notificação da infração;
- **Inciso:** este campo é utilizado para informar o inciso citado na notificação da infração;
- **Descrição:** este campo é utilizado para informar descrição da infração cometida;
- **Observações:** este campo é utilizado para informar observações citadas na da infração cometida;

✓ **Equip./Velocidade:**

- **Equip./Instr. Utilizado:** este campo é utilizado para informar o equipamento ou instrumento utilizado para a autuação;
- **Nº Série:** este campo é utilizado para informar o número de série do equipamento utilizado na autuação da infração cometida;

- **Nº DER:** este campo é utilizado para informar o número de registro no DER (Departamento de Estradas de Rodagem) do equipamento utilizado na autuação da infração cometida;
 - **Marca:** este campo é utilizado para informar a marca do equipamento utilizado na autuação da infração cometida;
 - **Modelo:** este campo é utilizado para informar a modelo do equipamento utilizado na autuação da infração cometida;
 - **Limite Regular (Km/h):** este campo é utilizado para informar a velocidade limite do trecho em que o veículo foi fiscalizado;
 - **Medida Realizada (KM/h):** este campo é utilizado para informar a velocidade do veículo aferida pelo do instrumento no trecho em que o veículo foi fiscalizado;
 - **Valor Considerado (KM/h):** este campo é utilizado para informar a velocidade considerada pelas autoridades durante a fiscalização do veículo pelo do instrumento no trecho;
- ✓ **Valor:**
- **Data do Vencimento:** este campo é utilizado para informar a data de vencimento do prazo para pagamento da multa;
 - **Valor:** este campo é utilizado para informar o valor da multa;
 - **Data Final para Interposição de Recurso:** este campo é utilizado para informar a data limite para que seja possível entrar com recurso contra a autuação.
 - **(-) Desconto/Abatimento:** este campo é utilizado para informar o valor que será abatido do valor da multa;
 - **(+) Mora/Multa:** este campo é utilizado para informar o valor de mora a ser aplicado no valor da multa;
 - **(=) Valor Cobrado:** este campo é utilizado para informar o valor final a ser pago;
 - **Recendido do Motorista:** este campo é utilizado para informar a entidade recebeu do motorista o valor da multa;
- ✓ **Anexos:**
- **Documento da Infração / Multa de Trânsito:** este campo é utilizado para anexar uma cópia digital da multa;
 - **Comprovante de pagamento:** este campo é utilizado para anexar uma cópia digital do comprovante de pagamento da multa;

07. Relatórios

O menu " 07. Relatórios" reúne alguns itens que permitem ao usuário do Módulo Compras emitir relatórios com os dados de todos os lançamentos realizados no sistema.

Cada um desses itens, ilustrados na imagem abaixo, estão descritos detalhadamente nos tópicos a seguir:

07. Relatórios	
07.01. Balancete	
07.02. Solicitações	
07.03. Pedidos	
07.04. Requisições	
07.05. Licitações	▶
07.06. Livro de Entrada e Saída	
07.07. Estoque Mínimo	
07.08. Estoque Máximo	
07.09. Posição do Estoque / Histórico Anual	
07.10. Demonstrativo do Fluxo de Almojarifado	
07.11. Frota	▶
07.12. Imprimir Etiquetas	
<hr/>	
07.13. Relação de Pedidos Entregues e Não Entregues	
<hr/>	
07.14. Listagem das Entradas por Fornecedor / Unidade	
07.15. Resumo de Lançamentos	
07.16. Relação de Produtos sem Movimentação de Estoque	
07.17. Curva ABC de Produtos	

07.01. Balancete

O balancete é um demonstrativo das movimentações realizadas no almoxarifado do Ente Federado.

O Módulo Compras possui diversos tipos de balancetes que podem ser gerados conforme a necessidade do usuário. É possível, por exemplo, emitir um balancete sintético por produtos, agrupando-os por plano de contas TCE e/ou pelas movimentações realizadas em um determinado período.

07.02. Solicitações

Por meio do menu "07.02. Solicitações" é possível emitir uma listagem das solicitações realizadas. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo.

Assim é possível emitir, por exemplo, uma listagem das solicitações realizadas para um centro de custo em um determinado período.

07.03. Pedidos

Por meio do menu "07.03. Pedidos" é possível emitir uma listagem dos pedidos gerados no sistema. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo.

Compras (8.21.14.973)

Relação de Pedidos

Período: [] Até: []

Fornecedor: []

Centro de Custo: []

Unidade / Setor: []

Produto: []

Ficha: []

Categoria Econômica: [] Poder: []

Licitação: [] Orgão: []

Situação:

- ☐ Empenhado
- ☐ Não Empenhado
- ☐ Sem Reserva e Não Empenhado
- ☐ Liquidado
- ☐ Não Liquidado
- ☐ Todos

Imprimir observação do pedido ☐

Imprimir descrição detalhada do produto ☐

Imprimir só de chamamento público ☐

Imprimir só de aditamento ☐

Opções de Impressão:

- ☒ Sintético
- ☐ Analítico

Agrupar Impressão por:

- ☒ Data
- ☐ Fornecedor
- ☐ Unidade/Setor
- ☐ Grupo/SubGrupo
- ☐ Centro de Custo
- ☐ Produto

Layout Imprimir Sair (Esc)

Assim, por exemplo, é possível gerar uma relação de todos os pedidos empenhados que foram gerados em um determinado período e que estejam vinculados a um determinado fornecedor.

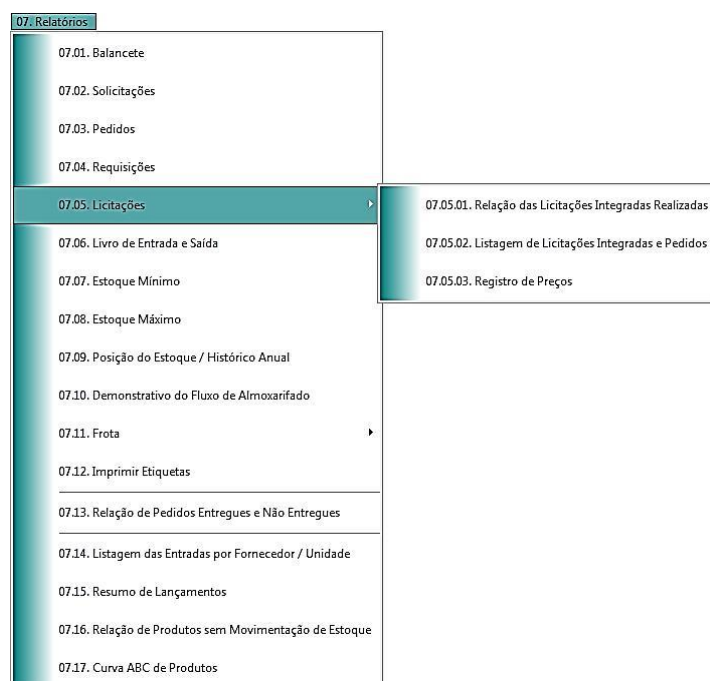
07.04. Requisições

Por meio do menu "07.04. Requisições" é possível emitir uma relação das requisições de entrada e saída registradas no sistema. As informações que constarão nessa relação podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo.

Assim, por exemplo, é possível gerar uma relação de todas as requisições de entrada geradas a partir de um determinado pedido de compras.

07.05. Licitações

O menu " 07.05. Licitações" reúne alguns itens que permitem ao usuário do Módulo Compras emitir uma relação do procedimentos de licitação registrados no sistema. Cada um desses itens, ilustrados na imagem abaixo, estão descritos detalhadamente nos tópicos a seguir:



07.05.01. Relação de Licitações Realizadas

Por meio do menu “07.05.01. Relação de Licitações Realizadas” é possível emitir uma relação das licitações realizadas no sistema. As informações que constarão nessa relação podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo.



Assim, por exemplo, é possível gerar uma relação de todas as licitações realizadas em um determinado período.

07.05.02. Listagem de Licitações

Por meio do menu “07.05.02. Listagem de Licitações” é possível emitir uma listagem das licitações realizadas. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo.



Assim, é possível gerar, por exemplo, uma listagem de todas as licitações que um determinado fornecedor ganhou.

07.05.03. Registro de Preço

Por meio do menu “07.05.03. Registro de Preço” é possível emitir uma listagem dos procedimentos de licitação realizados para registro de preço. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo.

É possível gerar, por exemplo, uma listagem de todos os registros de preço que um determinado fornecedor ganhou.

07.06. Impressão do Livro de Entrada / Saída

Por meio do menu “07.06. Impressão do Livro de Entrada / Saída” é possível emitir uma listagem sintética de todos os produtos que entraram ou saíram do estoque do Ente Federado. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo.

Assim, por exemplo, é possível gerar o livro de entrada realizada para um determinado centro de custo no período desejado.

07.07. Estoque Mínimo

Por meio do menu “07.07. Estoque Mínimo” é possível emitir uma listagem sintética de todos os produtos que apresentam, em estoque, uma quantidade igual ou abaixo da quantidade mínima informada no cadastro do produto.



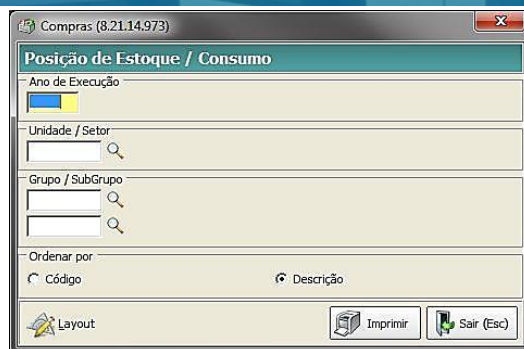
07.08. Estoque Máximo

Por meio do menu “07.08. Estoque Máximo” é possível emitir uma listagem sintética de todos os produtos que apresentam, em estoque, uma quantidade igual ou acima da quantidade máxima informada no cadastro do produto.



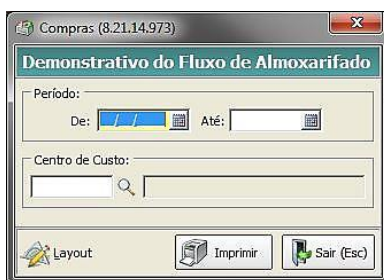
07.09. Posição de Estoque / Histórico Anual

Por meio do menu “07.09. Posição de Estoque / Histórico Anual” é possível emitir uma relação com a totalização das movimentações e o saldo atual do estoque para cada unidade setor cadastrado, referente ao exercício informado.



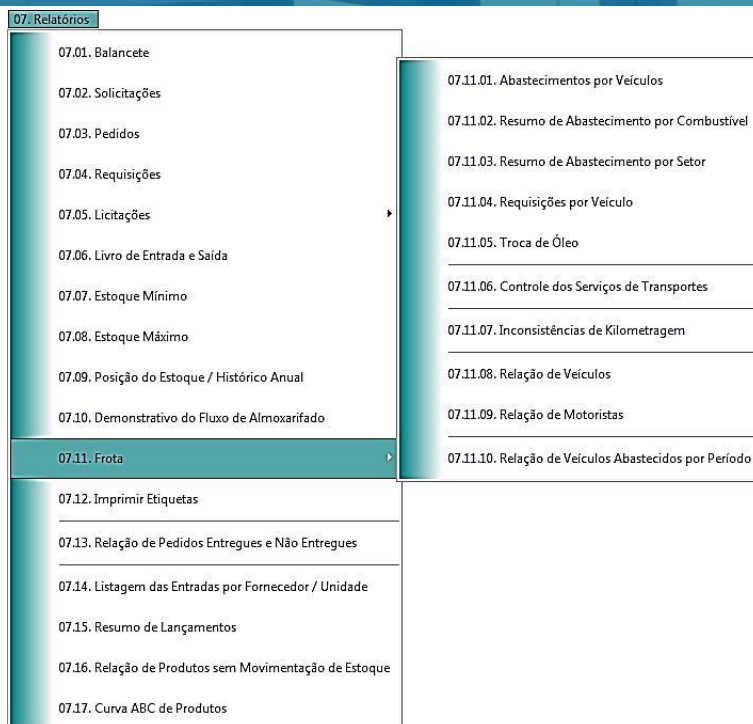
07.10. Demonstrativo de Fluxo do Almoxarifado

Por meio do menu "07.10. Demonstrativo de Fluxo de Almoxarifado" é possível emitir uma relação com a totalização das movimentações e com o saldo atual no estoque para cada grupo e subgrupo de produtos/serviços cadastrado.



07.11. Frotas

O menu " 07.11. Frotas" reúne alguns itens que permitem ao usuário do Módulo Compras emitir relatórios de todos os lançamentos realizados em relação aos veículos do Ente Federado. Cada um desses itens, ilustrados na imagem abaixo, estão descritos detalhadamente nos tópicos a seguir:



07.11.01. Abastecimentos por Veículos

Por meio do menu “07.11.01. Abastecimento por Veículos” é possível emitir uma relação de todos os abastecimentos realizados nos veículos do Ente Federado. As informações que constarão nessa relação podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo

Assim, é possível gerar, por exemplo, uma relação de todos os abastecimentos realizados em um determinado período para o veículo desejado.

07.11.02. Resumo de Abastecimento por Combustível

Por meio do menu “07.11.02. Resumo de Abastecimento por Combustível” é possível emitir uma relação de todos os abastecimentos realizados em um veículo utilizado em nome de determinado Poder e/ou Órgão do Ente Federado.

07.11.03. Resumo de Abastecimento por Setor

Por meio do menu “07.11.03. Resumo de Abastecimento por Setor” é possível emitir uma relação com a totalização de todos os abastecimentos realizados nos veículos vinculados a uma determinada unidade/setor.

07.11.04. Requisição por Veículo

Por meio do menu “07.11.04. requisições por Veículos” é possível emitir uma relação de todas as requisições de abastecimentos realizados nos veículos do Ente Federado.

07.11.05. Troca de Óleo

Por meio do menu “07.11.05. Troca de Óleo” é possível emitir uma relação de todas as trocas de óleos realizadas nos veículos do Ente Federado.

Essa relação pode ser filtrada com base no período em que essa troca de óleo foi realizada, com base no veículo que sofreu a troca de óleo e/ou com base no produto utilizado nessa troca de óleo. Para tanto, basta utilizar um ou mais dos filtros disponíveis na imagem ilustrada abaixo:

07.11.06. Controle de Serviços de Transportes

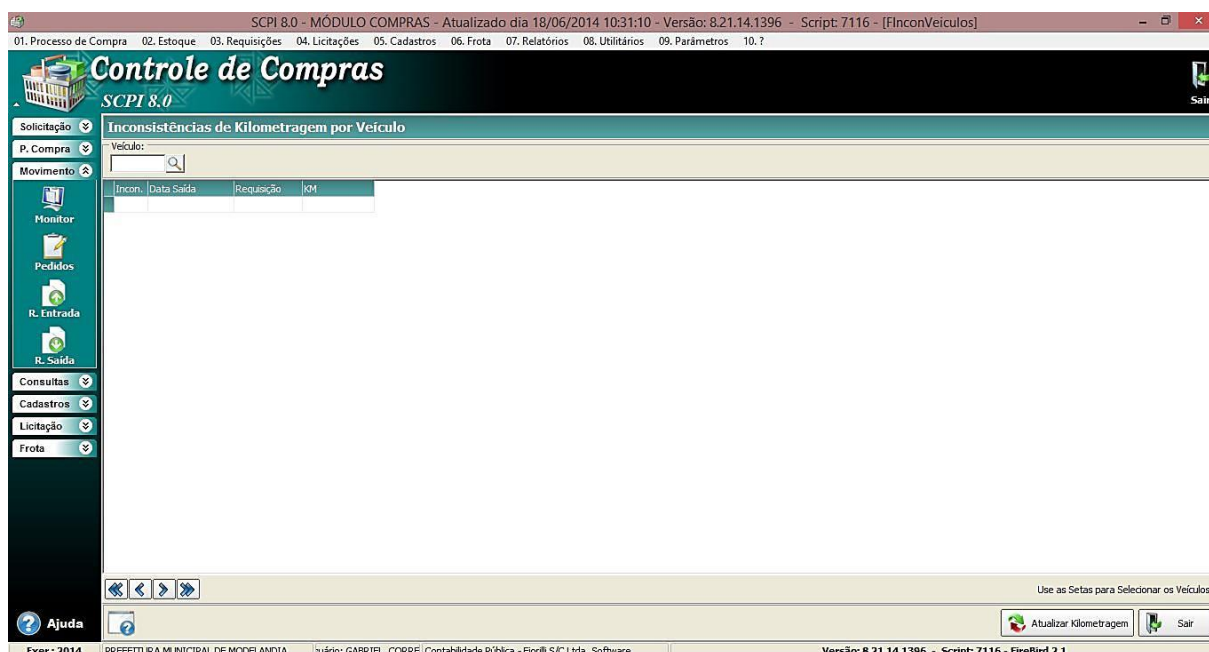
Por meio do menu “07.11.06. Controle de Serviços de Transportes” é possível emitir uma listagem de todos os deslocamentos realizados por um determinado veículo do Ente Federado.

Essa listagem pode ser filtrada com base no período em que esse deslocamento ocorreu, com base no veículo que sofreu esse deslocamento e/ou com base no motorista que realizou esse deslocamento. Para tanto, basta utilizar um ou mais dos filtros disponíveis na imagem ilustrada abaixo:



07.11.07. Inconsistência de quilometragem

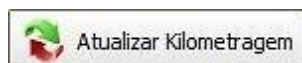
Por meio do menu "07.11.07. Inconsistência de quilometragem" é possível realizar acertos nas quilometragens dos veículos, conforme detalhado abaixo:



- ✓ **Veículo:** este campo é utilizado para informar o veículo em cujo cadastro se deseja realizar os ajustes em relação à sua quilometragem.

As linhas de requisição que estejam destacadas em vermelho indicam que há alguma inconsistência de quilometragem nessa requisição.

- ✓ **Coluna KM:** esta coluna é utilizada para informar a quilometragem correta para a requisição selecionada.



este botão é utilizado para salvar as alterações realizadas em relação à quilometragem.

07.11.08. Relação de Veículos

Por meio do menu “07.11.08. Relação de Veículos” é possível emitir uma relação de todos os veículos existentes no Ente Federado. As informações que constarão nessa relação podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo:



07.11.09. Relação de Motorista

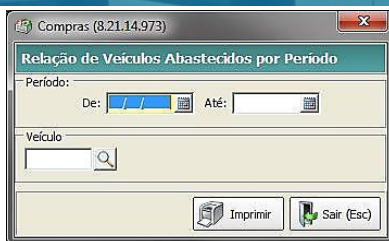
Por meio do menu “07.11.09. Relação de Veículos” é possível emitir uma relação de todos os motoristas cadastrados no Ente Federado. As informações que constarão nessa relação podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo:



07.11.10. Relação de Veículos Abastecidos por Período

Por meio do menu “07.11.10. Relação de Veículos Abastecidos por Período” é possível gerar uma relação de todos os veículos abastecidos em um determinado período.

Essa listagem pode ser filtrada com base no período em que esse abastecimento foi realizado ou com base no veículo que foi abastecido. Para tanto, basta utilizar um ou mais dos filtros disponíveis na imagem ilustrada abaixo



07.12. Imprimir Etiquetas

Por meio do menu "07.12. Imprimir Etiquetas" é possível gerar etiquetas com os dados dos fornecedores. As informações que constarão nessas etiquetas podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo:



07.13. Relação de Pedidos entregues e não entregues

Por meio do menu "07.13. Relação de Pedidos Entregues e Não Entregues" é possível gerar uma relação de todos os pedidos vinculados a uma requisição de entrada ou de saída registrada no sistema. As informações que constarão nessa relação podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo:

Relação de Pedidos (Condição da Entrega)

Período (Data do Pedido) De: [] Até: [] Período (Data da Entrega) De: [] Até: []

Nº Pedido [] Fornecedor []

Centro de Custo []

Unidade / Setor []

Produto []

Licitação []

Ficha []

Poder: [] Orgão: []

Situação
☐ Sem Entrega
☐ Com Entrega
☒ Todos

Opções de Impressão
☒ Sintético
☐ Analítico
☐ Analítico Detalhado

Imprimir observação do pedido
☐ Imprimir descrição detalhada do produto
☐ Não imprimir pedido cópia de licitação
☐ Apenas com saldo a pedir (cópia de licitação)
☐ Apenas com saldo a pedir (cópia de licitação) e não liquidado
☐ Apenas com saldo a entregar

Agrupar Impressão por
☒ Data
☐ Fornecedor
☐ Unidade/Setor
☐ Grupo/SubGrupo
☐ Centro de Custo
☐ Licitação
☐ Produto

Layout [] Imprimir [] Sair (Esc) []

Assim, é possível gerar, por exemplo, uma relação de todos os pedidos vinculados a uma determinada licitação e em relação aos quais foi registrada a entrada dos produtos no almoxarifado.

07.14. Listagem de entrada por fornecedor / unidade

Por meio do menu “07.14. Listagem de Entrada por Fornecedor / Unidade” é possível gerar uma listagem de todos os produtos entregues por determinado fornecedor. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo:

Listagem das Entradas por Fornecedor / Unidade

Período De: [] Até: []

Produto []

Fornecedor []

Unidade / Setor []

Opções de Impressão
☐ Somente Requisições de Material
☐ Somente Requisições de Serviço
☒ Todas

Agrupar Impressão por
☒ Fornecedor
☐ Unidade/Setor

Ocultar Grupo
☒ Nenhum
☐ Unidade/Setor

Imprimir [] Sair (Esc) []

07.15. Resumo de Lançamentos de Entrada e Saída

Por meio do menu “07.15. Resumo de Lançamentos de Entrada e Saída” é possível gerar uma listagem resumida de todos os produtos que entraram no almoxarifado, agrupando-os por data. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo:

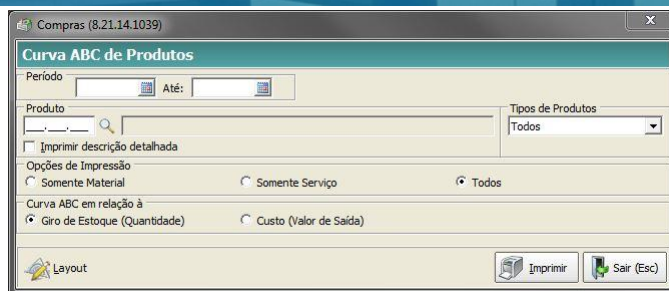
07.16. Relação de Produtos sem Movimentação de Estoque

Por meio do menu "07.16. Relação de Produtos sem Movimentação de Estoque" é possível gerar uma listagem de todos os produtos que não foram movimentados no estoque em um determinado período. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo:

07.17. Curva ABC de Produtos

A curva ABC é um método de classificação de informações, para que se separem os itens de maior importância ou impacto, os quais são normalmente em menor número.

Por meio do menu "07.17. Curva ABC de produtos" é possível gerar uma listagem e o gráfico de classificação Curva ABC de todos os produtos em um determinado período. As informações que constarão nessa listagem podem ser selecionadas com base nos filtros disponíveis na tela ilustrada na figura abaixo:

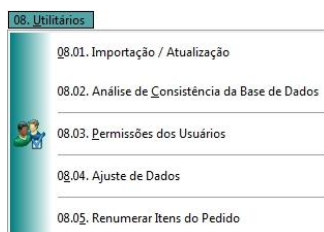


08. Utilitários

Antes de realizar qualquer um dos procedimentos disponíveis nos itens reunidos neste menu “08. Utilitários”, aconselha-se que seja realizado um backup do sistema. Além disso, é importante que se tenha o máximo de atenção na realização de toda e qualquer alteração no sistema.

O menu “08. Utilitários” reúne alguns itens que permitem ao usuário do Módulo Compras realizar a manutenção das permissões de usuários e os ajustes que forem necessários na base de dados.

Cada um desses itens, ilustrados na imagem abaixo, estão descritos detalhadamente nos tópicos a seguir:

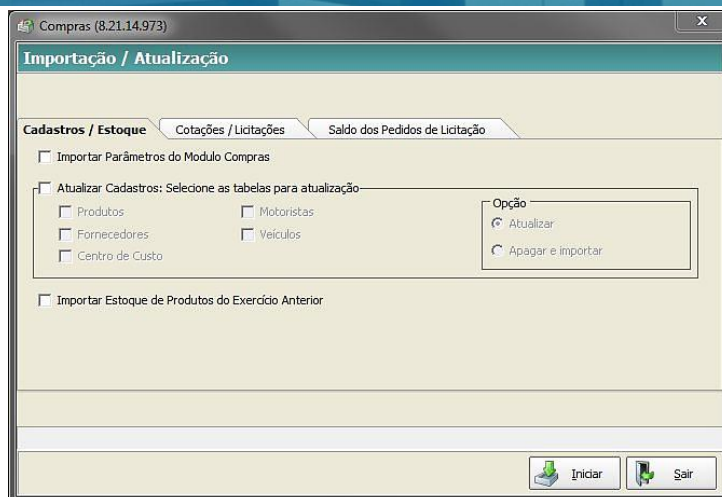


08.01. Importação / Atualização

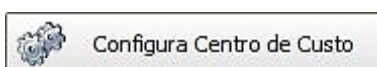
Esta ferramenta tem a função de importar cadastros, informações de estoque, processos licitatórios e lançamentos realizados nos exercícios anteriores.

A forma como as importações e as atualizações devem ser realizadas diferenciam-se de acordo com a aba (tela) utilizada, dentre as três disponíveis nesta tela (“Cadastros/Estoque”, “Solicitações/Licitações/Registros de Preços” e “Saldo da Licitação”).

Para explicar o funcionamento desta tela, exemplificamos o procedimento realizado na aba (tela) “Cadastros/Estoque”, conforme ilustrado na imagem abaixo.



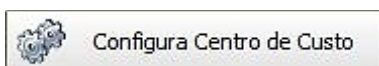
- ✓ Aba **Cadastro / Estoque**: esta aba é utilizada para importar as informações dos cadastros e do estoque conforme selecionado abaixo:
 - **Importar parâmetros do módulo compras**: esta opção é utilizada para importar os parâmetros definidos no exercício anterior para o atual.
 - **Atualizar Cadastros: Selecione as tabelas para atualização**.
 - **Produtos**: esta opção é utilizada para importar os produtos cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.
 - **Fornecedores**: esta opção é utilizada para importar os fornecedores cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.
 - **Centro de Custo**: esta opção é utilizada para importar os centros de custos cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.
 - **Motoristas**: esta opção é utilizada para importar os motoristas cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.
 - **Veículos**: esta opção é utilizada para importar os veículos cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.
 - **Opções**: este campo é utilizado para definir como será feita a atualização dos cadastros, podendo ser:
 - **Atualizar**: esta opção é utilizada para definir que os cadastros sejam apenas atualizados.
 - **Apagar e importar**: esta opção é utilizada para definir que os cadastros atuais sejam apagados e que sejam importados os cadastros da base anterior para a base atual.
 - **Importar estoque de produtos do exercício anterior**: esta opção é utilizada para importar o estoque de produtos cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.
- ✓ Aba **Cotação / Licitações**: esta aba é utilizada para importar as informações sobre as cotações e sobre as licitações conforme selecionado abaixo:



este botão é utilizado para importar e vincular os centros de custo cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.

- **Importar Cotações Em Aberto**: esta opção é utilizada para importar, para o exercício atual, somente as cotações que foram cadastradas no exercício anterior e estão com o "status" aberto.

- **Importar os Saldos de Cotações:** esta opção é utilizada para importar os saldos das cotações cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.
- **Importar Licitações Em Aberto:** esta opção é utilizada para importar, para o exercício atual, somente as licitações que foram cadastradas no exercício anterior e estão com o "status" aberto.
- **Importar Saldo de Licitações:** esta opção é utilizada para importar os saldos das licitações cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.
- **A Reservar da Importação:** esta opção é utilizada para importar os saldos a reservar na contabilidade que não foram gerados no exercício anterior.
- ✓ **Aba Saldo dos Pedidos de Licitação:** esta aba é utilizada para importar as informações das licitações referentes ao saldo, conforme selecionado abaixo:

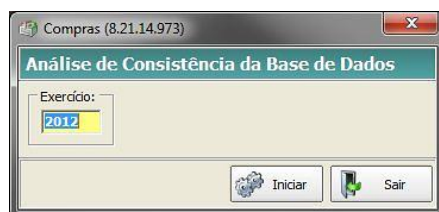


este botão é utilizado para importar e vincular os centros de custo cadastrados no exercício anterior para o exercício atual.

- **Pedidos de Licitação Integrada:** esta opção é utilizada para importar, para o exercício atual, os saldos dos pedidos vinculados a licitações integradas cadastradas no exercício anterior.
- **Pedidos de Licitação Avulsa:** esta opção é utilizada para importar, para o exercício atual, os saldos dos pedidos vinculados a licitações avulsas cadastradas no exercício anterior.

08.02. Análise da consistência da base de dados

Por meio do menu "08.02. Análise da Consistência da base de dados" é possível gerar uma relação das inconsistências existentes nos pedidos e nas requisições cadastrados no sistema.



- ✓ **Exercício:** este campo é utilizado para informar o exercício durante o qual foram cadastrados esses pedidos e/ou essas requisições que se deseja analisar.

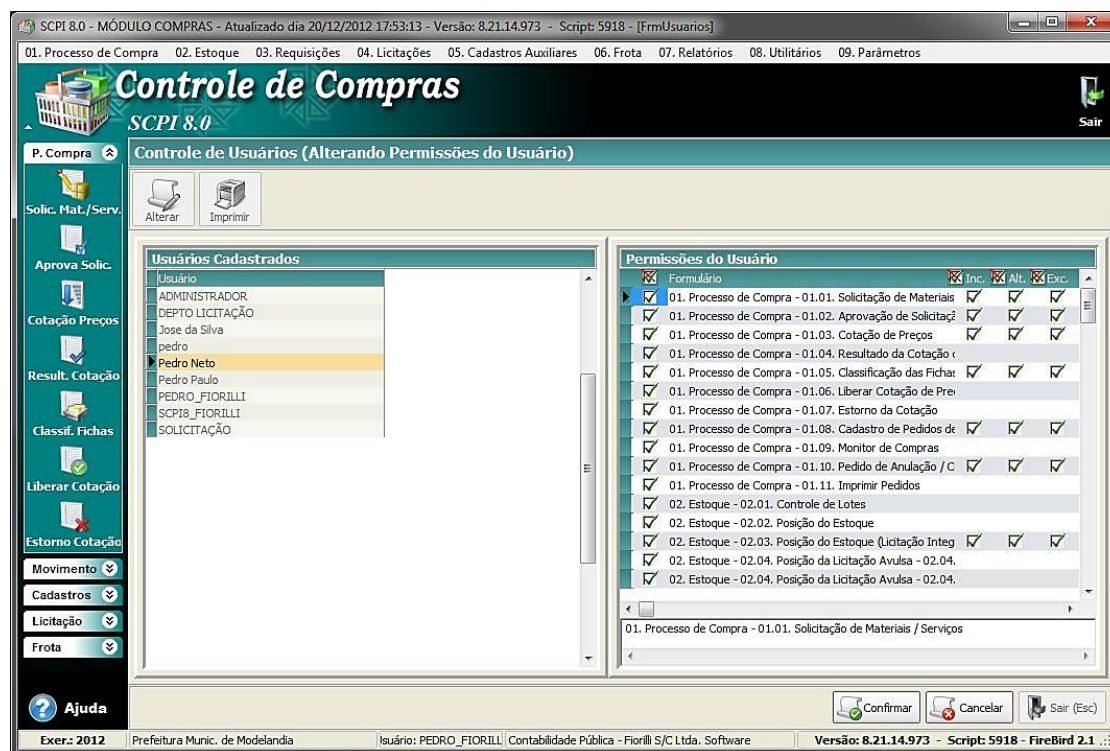
Nesta relação serão apresentados:

- Relação de requisições com data de entrada e/ou de saída do Exercício atual.
- Relação de requisições com data de saída menor que a data de entrada.
- Relação de requisições de entrada que não possuem a informação da data.
- Relação de requisições de saída que não possuem a informação da data.
- Relação de requisições sem Valor Unitário de Entrada e/ou Saída.
- Relação de requisições sem Registro de Entrada e/ou Saída.
- Análise de requisições nas quais o mês da Data de Entrada é diferente do mês informado na Data da Saída ou vice-versa.

- Análise de pedidos com fichas ou valores diferentes dos valores empenhados.

08.03. Permissões do usuário

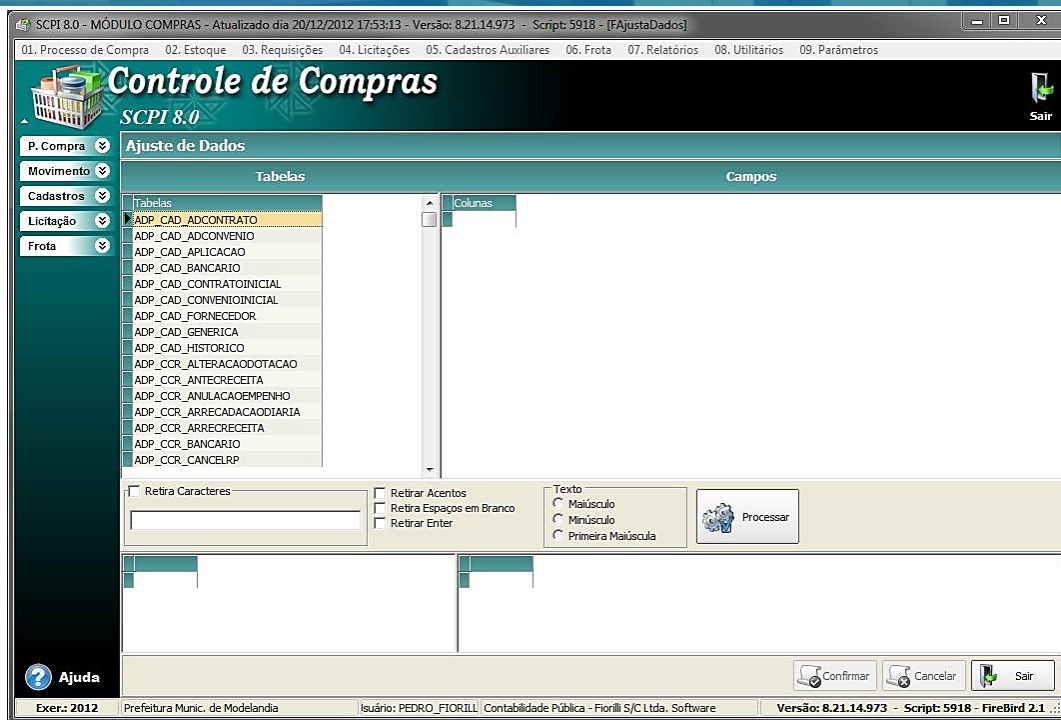
Por meio do menu “08.03. Permissões do Usuário” é possível gerenciar as permissões de acesso às telas do Módulo Compras, conforme detalhado abaixo:



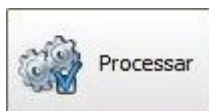
Para cada usuário selecionado deve-se alterar e configurar as permissões de acesso, alteração e inserção de informações no sistema de acordo com as necessidades do Ente Federado.

08.04. Ajustes de Dados

Por meio do menu “08.04. Ajustes de Dados” é possível realizar manutenções básicas em todas as tabelas existentes nos Sistema de Contabilidade Pública Integrada, conforme detalhado abaixo:



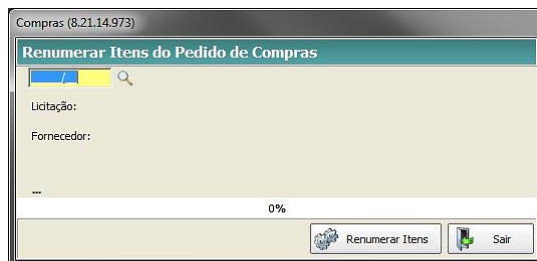
- ✓ **Tabelas:** esta coluna é utilizada para selecionar a tabela desejada.
- ✓ **Campos:** esta coluna é utilizada para selecionar o campo da tabela selecionada.
- ✓ **Retirar Caracteres:** esta opção é utilizada para retirar de todos os dados inseridos no campo da tabela selecionada o caráter informado.
- ✓ **Retirar Acentos:** esta opção é utilizada para retirar os acentos de todos os dados inseridos no campo da tabela selecionada.
- ✓ **Retirar Espaços em Branco:** esta opção é utilizada para retirar os espaços em branco de todos os dados inseridos no campo da tabela selecionada.
- ✓ **Retirar Enter:** esta opção é utilizada para retirar os espaços "enter" de todos os dados inseridos no campo da tabela selecionada.
- ✓ **Texto:**
 - **Maiúsculo:** esta opção é utilizada para converter todos os dados inseridos no campo da tabela selecionada para caracteres em caixa alta (letras maiúsculas).
 - **Minúsculo:** esta opção é utilizada para converter todos os dados inseridos no campo da tabela selecionada para caracteres em formato de letra minúscula.
 - **Primeira Maiúscula:** esta opção é utilizada para converter a primeira letra da palavra de todos os dados inseridos no campo da tabela selecionada para uma letra maiúscula.



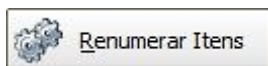
este botão é utilizado para aplicar as opções definidas anteriormente ao campo selecionado.

08.05. Renumerar itens do Pedido

Por meio do menu “08.05. Renumerar Itens do Pedido” é possível reorganizar a numeração dos itens do pedido, conforme detalhado abaixo:



- ✓ **Pedido:** este campo é utilizado para informar pedido que contem os itens cuja numeração se deseja reorganizar.

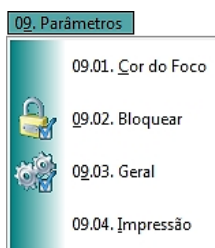


este botão é utilizado para reorganizar a numeração dos itens do pedido selecionado.

09. Parâmetros

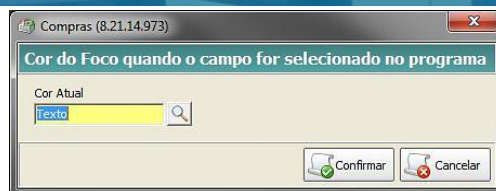
O menu “09. Parâmetros” reúne alguns itens que conduzem o usuário do sistema na realização de todos os passos necessários para ajustar o sistema de tal forma que ele possa atender, da melhor forma possível, às necessidades cotidianas da entidade, agilizando, assim, todos os procedimentos que o usuário precisa realizar no sistema.

Cada um desses itens, ilustrados na imagem abaixo, estão descritos detalhadamente nos tópicos a seguir:



09.01. Cor do Foco

Por meio do menu “09.01. Cor do Foco” é possível alterar a cor do foco de todos os campos no Módulo Compras. Para tanto, basta selecionar, no campo ilustrado na imagem abaixo, a cor desejada:



- ✓ **Cor Atual:** este campo é utilizado para selecionar a cor do foco.

09.02. Bloquear

Assim como todos os outros módulos do Sistema de Contabilidade Pública Integrada (SCPI8), o sistema disponibiliza, no Módulo Compras, alguns recursos para impedir que sejam realizados lançamentos com data retroativa à data informada no sistema operacional do computador.

Esta opção deve ser utilizada após a realização do fechamento do balanço mensal, impedindo que sejam alteradas as informações que já constam nesse balanço.

Para bloquear as movimentações retroativas, basta acessar o menu “09.02. Bloquear” e informar, no campo existente na figura ilustrada abaixo, a data do bloqueio. Como padrão, o sistema apresenta este campo em branco, cabendo ao usuário informar a data desejada para o bloqueio, conforme a necessidade. Caso, posteriormente, deseje-se liberar esse bloqueio, é necessário apenas remover a data informada nesse campo.

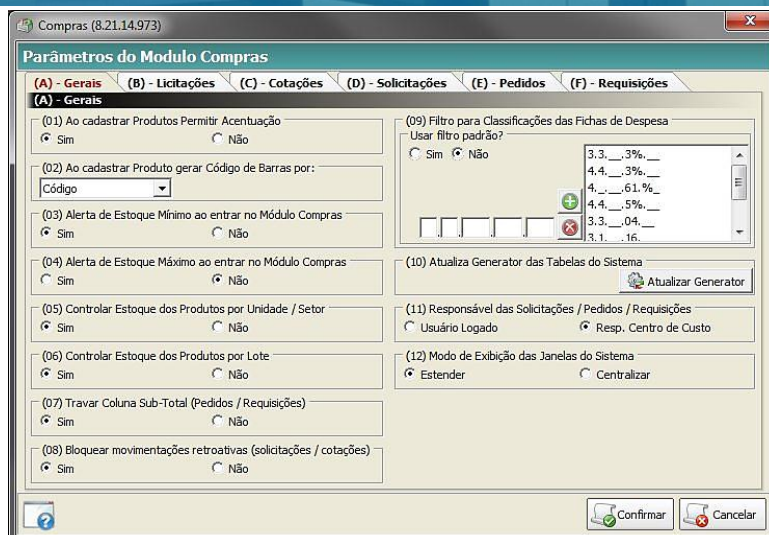


09.03. Geral

Por meio do menu “09.03. Geral” é possível parametrizar as funcionalidades do Módulo Compras de acordo com as necessidades do Ente Federado.

Essas parametrizações estão separadas por processos, da seguinte forma.

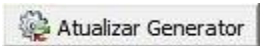
- ✓ Aba “**(A) – Gerais**”



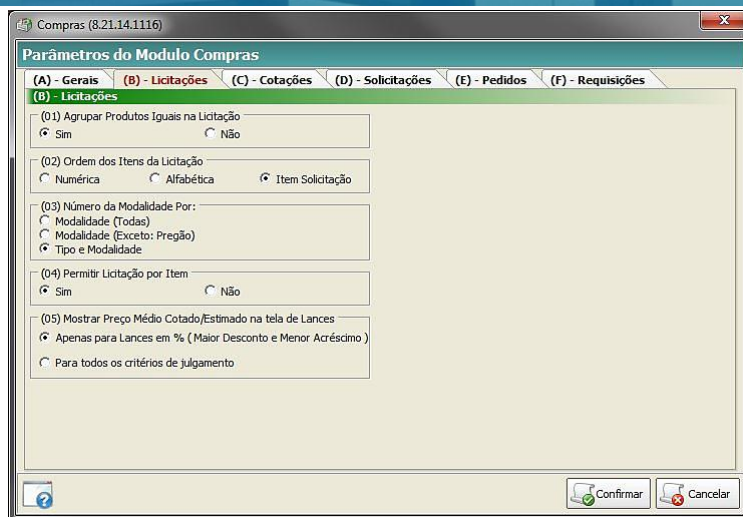
- **(01) Ao cadastrar produtos permitir acentuação:** esta opção é utilizada para definir se, no cadastro de produtos do sistema, será possível utilizar acentuação.
 - Sim
 - Não
- **(02) Ao cadastrar produtos gerar código de barras por:** esta opção é utilizada para definir se o sistema deve gerar um código de barra no momento em que um produto for cadastrado. Há as opções:
 - Não gerar;
 - Código (gerar um código de barras em extensão normal);
 - Código reduzido (gerar um código de barras em extensão reduzida).
- **(03) – Alerta de estoque mínimo ao entrar no módulo compras:** esta opção determina se o sistema deve emitir uma relação com todos os produtos que estão com o saldo igual ou abaixo do mínimo informado nos seus respectivos cadastros.
 - Sim
 - Não
- **(04) – Alerta de estoque máximo ao entrar no módulo compras:** esta opção determina se o sistema deve emitir uma relação com todos os produtos que estão com o saldo igual ou acima do mínimo informado nos seus respectivos cadastros.
 - Sim
 - Não
- **(05) – Controlar estoque dos produtos por unidade/setor.** esta opção determina se deve ser realizado um controle de produto por unidade/setor (entre almoxarifados).
 - Sim
 - Não
- **(06) – Controlar estoque dos produtos por lote:** esta opção determina se deve ser realizado um controle de entrada e saída de produtos por lote.
 - Sim
 - Não

- **(07) – Travar coluna subtotal (Pedidos/Requisições):** esta opção determina se a coluna “Total” das telas de pedidos e requisições deve ser ou não travada para evitar que seja alterada.
 - Sim
 - Não
- **(08) – Bloquear movimentações retroativas (Solicitações / Cotações):** esta opção determina se deve haver o bloqueio de movimentações realizadas com data retroativa.
 - Sim
 - Não
- **(09) – Filtro para classificações das fichas de despesas:** esta opção é utilizada para definir as fichas de despesas que se deseja utilizar no módulo Compras.

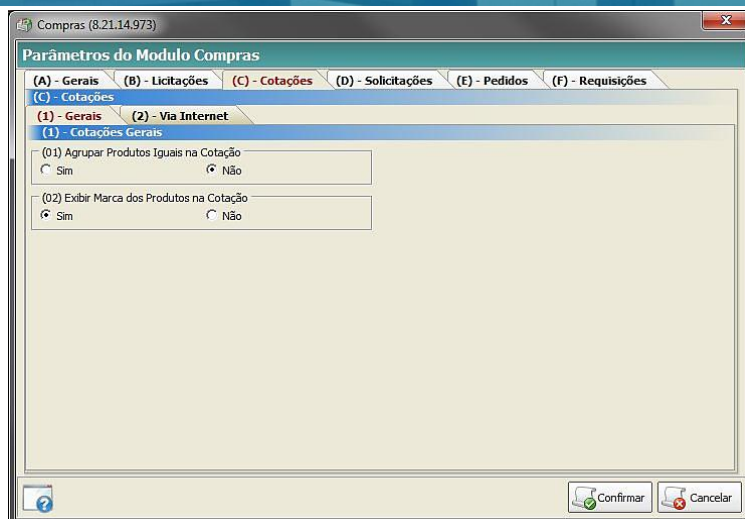
Usar filtro padrão para os pedidos?

- Sim: esta opção habilita as fichas padrão, cujas naturezas de despesas são:
 - 3.3.xx.3x.xx – Outras despesas correntes (Materiais de consumo e serviços).
 - 4.x.xx.61.xx – Aquisições de imóveis.
 - 4.4.xx.3x.xx – Investimentos (Materiais de consumo e serviços).
 - 4.4.xx.5x.xx – Investimentos (Obras e instalações, Equipamentos e materiais permanentes).
- Não: esta opção permite que sejam informadas manualmente as naturezas das despesas que se deseja utilizar.
- **(10) – Atualiza generator das tabelas do sistema.**
 -  este botão atualiza as chaves primárias de todas as tabelas utilizadas pelo módulo Compras.
- **(11) – Responsável por solicitações /Pedidos /Requisições:** esta opção é utilizada para definir o nome que será exibido no campo “responsável” das telas de lançamento, podendo ser:
 - Usuário Logado
 - Resp. Centro de Custo
- **(12) – Modo de exibição das janelas do sistema:** esta opção é utilizada para definir o tamanho das telas do sistema em relação à resolução do monitor, podendo:
 - Estender
 - Centralizar

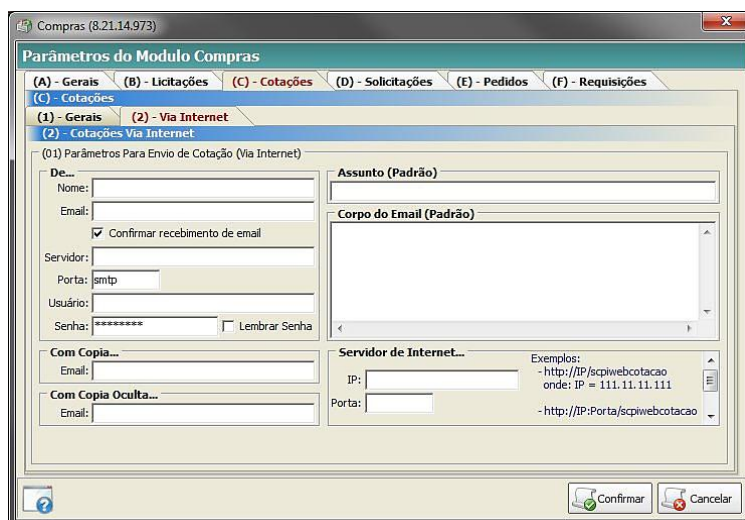
✓ Aba “**(B) – Licitação**”



- **(01) Agrupar produtos iguais na licitação:** esta opção é utilizada para definir se os itens iguais devem ser agrupados ou não na licitação.
 - Sim
 - Não
 - **(02) Ordem dos itens da licitação:** esta opção é utilizada para definir a ordem dos itens na licitação, podendo ser:
 - Numérica;
 - Alfabética;
 - Item Solicitação.
 - **(03) Número da modalidade por:** esta opção é utilizada para definir como será gerado o número sequencial da modalidade de licitação, podendo ser por:
 - Modalidade (Todas);
 - Modalidade (Exceto: Pregão);
 - Tipo e modalidade.
 - **(04) Permitir Licitação por Item:** esta opção é utilizada para permitir que seja incluído produtos ao processo licitatório sem a necessidade de criar uma solicitação:
 - Sim
 - Não
 - **(05) Mostrar Preço Médio Cotado/Estimado na tela de Lances:** esta opção é utilizada para apresentar ou não na tela de lances verbais o preço cotado/estimado.
 - Apenas para Lances em % (Maior Desconto e Menor Acréscimo)
 - Para todos os critérios de julgamento
- ✓ Aba “**(C) – Cotação**”
- Aba “**(1) – Gerais**”



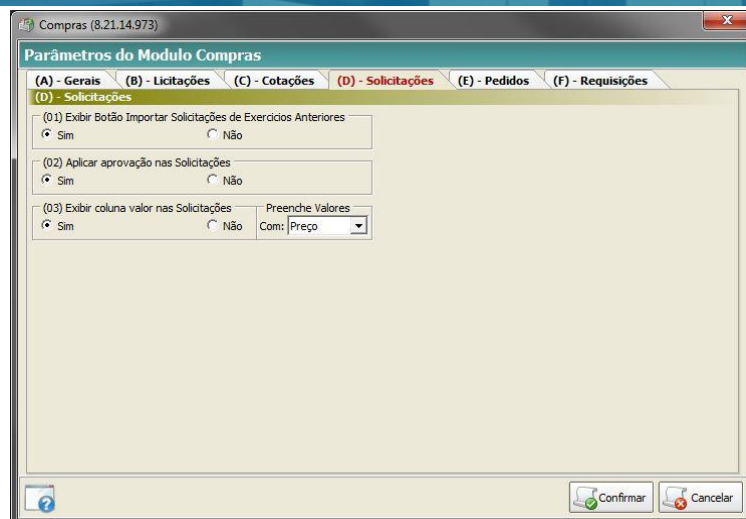
- **(01) Agrupar produtos iguais na cotação:** esta opção é utilizada para determinar se os itens iguais devem ser agrupados ou não na cotação.
 - Sim
 - Não
 - **(02) Exibir Marca dos Produtos na Cotação:** esta opção é utilizada para habilitar ou não a coluna “Marca” na tela de cotação.
 - Sim
 - Não
- Aba “(2) – Via Internet”



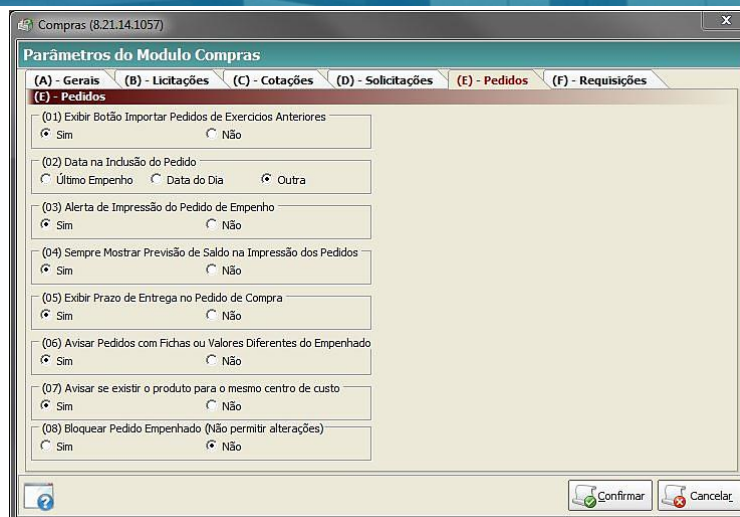
- **(01) Parâmetros para envio de cotação (Via internet).**
 - **De...**
 - **Nome:** este campo é utilizado para informar o nome do remetente.
 - **E-mail:** este campo é utilizado para informar o endereço de e-mail do remetente.

- **Confirmar recebimento de e-mail:** esta opção é utilizada para determinar se o sistema deve solicitar ou não ao destinatário da mensagem uma confirmação de recebimento da mensagem de e-mail enviada.
- **Servidor:** este campo é utilizado para informar o host ou o IP do servidor de e-mail.
- **Porta:** este campo é utilizado para informar a porta utilizada pelo servidor para enviar as mensagens de e-mail.
- **Usuário:** este campo é utilizado para informar o nome de usuário que será autenticado no servidor de e-mail.
- **Senha:** este campo é utilizado para informar a senha do usuário que será autenticado no servidor de e-mail.
- **Lembrar senha:** este campo é utilizado para salvar ou não a senha informada no campo anterior.
- **Com cópia...**
 - **E-mail:** este campo é utilizado para informar o endereço de e-mail que receberá uma cópia da mensagem de e-mail que será enviado ao fornecedor.
- **Com cópia oculta...**
 - **E-mail:** este campo é utilizado para informar o endereço de e-mail que receberá uma cópia oculta da mensagem de e-mail que será enviado ao fornecedor.
- **Assunto (Padrão):** este campo é utilizado para informar o assunto da mensagem de e-mail que será enviada ao fornecedor.
- **Corpo do e-mail (Padrão):** este campo é utilizado para inserir as informações do corpo da mensagem de e-mail que será enviada ao fornecedor.
- **Servidor de internet:** estes campos são utilizados para informar os dados referentes ao sistema de cotaçãoweb.
 - **IP:** este campo é utilizado para informar o host ou o IP do servidor utilizado para acessar o cotaçãoweb.
 - **Porta:** este campo é utilizado para informar a porta para acessar o cotaçãoweb.

✓ Aba “(D) – Solicitação”

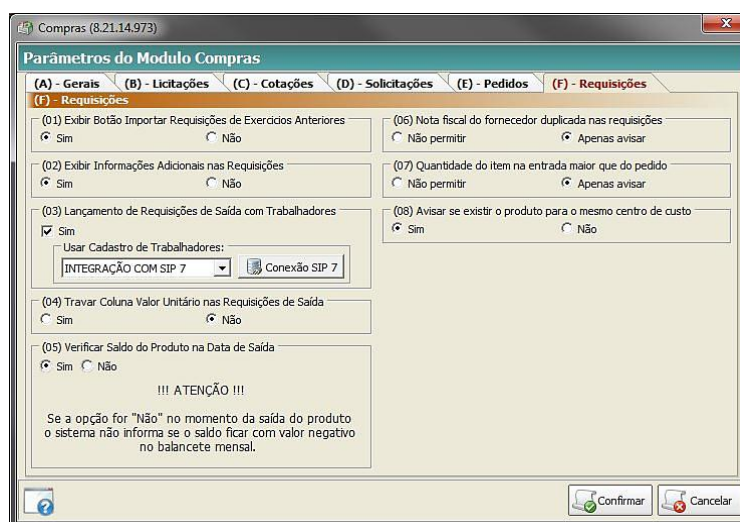


- **(01) Exibir botão “importar solicitações de exercícios anteriores”:** esta opção é utilizada para habilitar ou não o botão de “Importar” na tela do menu “01.01. Solicitação de Materiais / Serviços”.
 - Sim
 - Não
 - **(02) Aplicar Aprovação nas Solicitações:** esta opção é utilizada para habilitar ou não a tela do menu “01.02. Aprovação de Solicitação”.
 - Sim
 - Não
 - **(03) Exibe coluna “valores” nas solicitações:** esta opção é utilizada para habilitar ou não a coluna valores na tela do menu “01.01. Solicitação de Material / Serviços”.
 - **Sim:** esta opção é utilizada para habilitar a coluna.
 - **Preencher valores:**
 - **Preço:** esta opção é utilizada para preencher o valor do item com o último preço informado no pedido de compras.
 - **Preço médio:** esta opção é utilizada para preencher essa coluna com o valor médio do item.
 - **Não:** esta opção é utilizada para oculta esta coluna.
- ✓ Aba “(E) – Pedido”



- **(01) Exibir Botão “Importar Pedidos de Exercícios Anteriores”:** esta opção é utilizada para habilitar ou não o botão de “Importar” na tela do menu “01.08. Cadastro de Pedido de Compras”.
 - Sim
 - Não
- **(02) Data na inclusão no pedido** esta opção é utilizada para determinar a data que será utilizada no pedido de compras, podendo ser:
 - Último empenho;
 - Data do dia;
 - Outra.
- **(03) Alerta de impressão do pedido de empenho** esta opção é utilizada para habilitar ou não a emissão de um aviso de alerta no momento da impressão do pedido de compras, quando o pedido de compras a ser impresso não estiver empenhado.
 - Sim
 - Não
- **(04) Sempre mostrar previsão de saldo na impressão dos pedidos** esta opção é utilizada para determinar que o sistema emita ou não um aviso de previsão de saldo.
 - Sim
 - Não
- **(05) Exibir prazo de entrega no pedido de compra:** esta opção é utilizada para habilitar ou não o campo “prazo de entrega” no momento do registro do pedido de compra.
 - Sim
 - Não
- **(06) Avisar pedido com fichas ou valores diferentes do empenhado:** esta opção é utilizada para habilitar ou não um alerta informando quando o valor ou ficha do pedido está diferente do utilizado no empenho.
 - Sim
 - Não

- **(07) Avisar se existir o produto para o mesmo centro de custo:** esta opção é utilizada para determinar se o sistema deve emitir ou não uma mensagem de alerta informando o usuário quando ele inserir um mesmo produto para um mesmo centro de custo em um mesmo pedido de compras.
 - Sim
 - Não
 - **(08) Bloquear Pedido Empenhado (Não permitir alterações):** esta opção é utilizada para determinar se o sistema permitir ou não a alteração dos pedidos de compras vinculados a um empenho.
 - Sim
 - Não
- ✓ Aba “**(F) – Requisição**”



- **(01) Exibir botão “importar pedidos de exercícios anteriores”:** esta opção é utilizada para habilitar ou não o botão “Importar” na tela do menu “03.01. Lançamento de Entrada”.
 - Sim
 - Não
- **(02) Exibir informações adicionais nas requisições:** esta opção é utilizada para habilitar ou não a aba “Informações Adicionais” nas telas dos menus “03.01. Lançamento de Entrada” e “03.02. Lançamento de Saída”.
 - Sim
 - Não
- **(03) Lançamento de requisições de saída com trabalhadores** esta opção é utilizada para habilitar ou não a aba “Trabalhadores” na tela do menu “03.02. Lançamento de Saída”.
 - **Sim**
 - **Local:** esta opção é utilizada para habilitar ou não as telas dos menus “03.01. Lançamento de Entrada” e “05.03. Trabalhadores”.
 - **Integração com SIP7:** esta opção é utilizada para integrar o módulo Compras do SCPI8 com o Sistema Integrado de Pessoal

(SIP7), utilizando o cadastro de trabalhadores existente no SIP7 para realizar, no módulo Compras do SCPI8, os lançamentos de saída relacionados a um funcionário da entidade.

- **Não**
- **(04) Trava coluna “valor unitário” nas requisições de saída:** esta opção é utilizada para permitir ou não que a coluna “Valor Unitário” seja alterada.
 - Sim
 - Não
- **(05) Verifica saldo do produto na data de saída:** esta opção é utilizada para habilitar ou não o controle de saldo do produto na tela do menu “03.02. Lançamento e Saída”.
 - Sim
 - Não
- **(06) Nota fiscal do fornecedor duplicada nas requisições:** esta opção é utilizada para não permitir ou apenas para avisar o usuário quando ele estiver inserindo a mesma nota fiscal para o mesmo fornecedor.
 - Não permitir
 - Apenas avisar
- **(07) Quantidade do item na requisição maior que do pedido:** esta opção é utilizada para não permitir ou apenas para avisar o usuário quando a quantidade do item informado por ele na requisição for maior que a quantidade informada no pedido.
 - Não permitir
 - Apenas avisar
- **(08) Avisa se existir o produto para o mesmo centro de custo:** esta opção é utilizada para habilitar ou não a emissão de uma mensagem de alerta, pelo sistema, informando o usuário de que ele está inserindo um mesmo produto para um mesmo centro de custo em uma mesma requisição.
 - Sim
 - Não

09.04. Parâmetros de Impressão

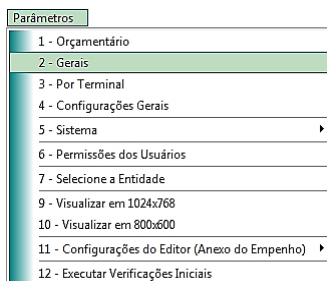
Por meio do menu “09.04. Parâmetros de Impressão” é possível habilitar ou não, na impressão, a inserção das informações relacionadas a determinados campos, conforme detalhado abaixo:



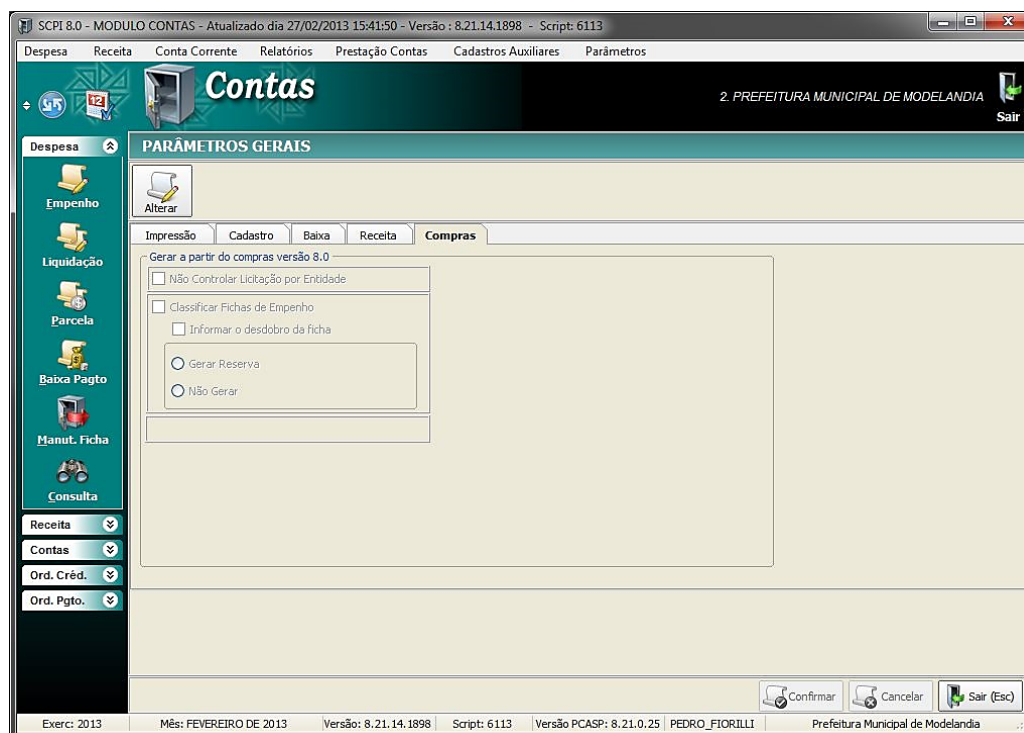
- ✓ **Habilitar verificação para impressão direta ou visualizada em tela?:** a seleção desta opção determina que as informações que serão impressas sejam previamente visualizadas em tela antes da impressão propriamente dita.
- ✓ **Imprimir em impressora matricial:** a seleção desta opção habilita a realização da impressão em impressoras do tipo matricial.
- ✓ **Imprimir descrição detalhada dos produtos:** a seleção desta opção habilita a impressão da descrição detalhada dos produtos.

Parâmetros do módulo Contas

Com o módulo “Contas” aberto, acesse, no menu “Parâmetros”, o item “Gerais”, conforme ilustrado na figura abaixo:



Aba “Compras”



No espaço da tela denominado “Gerar a partir do compras versão 8.0” há parâmetros que são válidos para o módulo “Compras” apenas em sua versão 8.0 ou superior. São eles:

- ✓ **Não Controlar Licitação por Entidade:** a seleção desta opção determina que o sistema não controle as licitações por entidades, conforme cadastrado no módulo Contas.
- ✓ **Classificar Fichas de Empenho:** a seleção desta opção determina que o sistema informe as fichas de classificação orçamentária no lançamento de pedidos de compra. Porém, se esta opção ficar desmarcada, não será possível gerar empenhos ou reservas de empenhos automaticamente.
 - **Informar o Desdobro da Ficha:** a seleção desta opção determina que sejam informados os desdobros do elemento de despesa da ficha no ato de lançamento de pedidos de compra.
 - **Gerar Reserva:** a seleção desta opção determina que seja gerada automaticamente, no final de cada lançamento de pedido de compra, uma reserva orçamentária (não empenho) que será cancelada quando o empenho for gerado pelo Módulo Contas, informando também o pedido ou a reserva.
 - **Não Gerar:** a seleção desta opção determina que não seja gerada nenhuma reserva, nem empenho de reserva.

Cumprimento ao Disposto da LC 123/2006

O sistema aplica automaticamente o cumprimento aos dispostos previstos nos arts. 44 e 45 da LC 123/2006:

Lei Complementar n.º 123/2006.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no §1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

§1º Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

§2º O disposto neste artigo somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

§3º No caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

Essa atribuição é automática por meio da tela apresentada abaixo:

Cumprimento ao Disposto na LC 123/2006

LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006
 Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresa e empresas de pequeno porte.
 § 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
 § 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Proc. Licitatório: **000172/12**
 Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL** Nº Mod.: **94**
 Julgamento: **Menor Preço Unitário** Reg. Preço: **Não**
 Objeto: **teste classificação pregao**
 Data do Edital: **05/11/2012 16:16** Realização: **05/11/2012 16:00 - teste**
 Data do Enc.: **05/11/2012 05:00** Situação: **LICITAÇÃO CLASSIFICADA / SESSÃO 1 - CLASSIFICADA**

Item	Código	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade
1	007.186.163	AMORTECEDOR DIREÇÃO	UND	1

Melhor Preço
 Proponente / Fornecedor: **1º TABELIAO DE N. E P.DE L.T.DE FERNANDOPOLIS**
 Representante: **pedro**
 Valor (R\$): **100,99**

Proponentes / Fornecedor Presentes

Proponente / Fornecedor	Tipo Empresa	Representante	Melhor Preço
ETNA NOGUEIRA PAGNOZZI EPP	teste		101,00
ABNAEL ALEXANDRE DE PAUL ME	ab		103,00

Próximo Lance (LC 123/2006)
 Valor Mínimo (R\$): **100,98**
 Proponente / Fornecedor: **ETNA NOGUEIRA PAGNOZZI**
 Representante: **teste**

Lances (LC 123/2006)

Nº Lance	Proponente / Fornecedor	Situação	Vir. Lance Tot.

Lance (F2) Declina (F3) Voltar (F4) Confirmar Cancelar

Principais telas de pesquisa

Com o auxílio dos filtros existentes nas telas de pesquisa podemos agilizar e facilitar a localização.

Pesquisa solicitações / cotações

Quando acionada, todas as solicitações / cotações podem ser localizadas por meio da tela de pesquisa apresentada abaixo:

✓ **Pesquisar por:**

- **1-Número:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente a solicitação / cotação que contenha o numero informado.
- **2-Data:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente a solicitação / cotação que foi registrada na data informada.
- **3-Descrição:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente a solicitação / cotação que contenha a descrição informada.

✓ **Prioridade:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente a solicitação / cotação conforme o grau de prioridade informado.

- Alta
- Normal
- Baixa

✓ **Legenda:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente a solicitação / cotação que esteja na fase conforme selecionado.

Como padrão o sistema já traz a tela de pesquisa com a legenda selecionada conforme a fase em que a tela de pesquisa esta sendo acionada.

Pesquisa Licitações

Quando acionada, todas as licitações que ainda não foram liberadas para pedido de compras, podem ser localizadas por meio da tela de pesquisa apresentada abaixo:

- ✓ **Proc. Licitatório:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contem o numero do processo informado.
- ✓ **Ano:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que foi cadastrado no ano informado.
- ✓ **Modalidade:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha a modalidade informada.
- ✓ **Nº Modalidade:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha o numero modalidade informada
- ✓ **Situação:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que a situação seja a informada.
- ✓ **Objeto:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha o objeto informado.

Pesquisa Solicitação / Cotação pelo pedido de compras

Quando acionada, todas as cotações que foram liberadas para pedido de compras, podem ser localizadas por meio da tela de pesquisa apresentada abaixo:

- ✓ **Cotação:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente a cotação que contem o numero informado.
- ✓ **Ano:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente cotação que foi cadastrado no ano informado.
- ✓ **Descrição:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente a cotação que contenha a descrição informada.
- ✓ **Proponente:** esta opção é utilizada para filtrar na cotação selecionada os itens de um proponente específico.
- ✓ **Centro de Custo:** esta opção é utilizada para filtrar na cotação selecionada os itens vinculados a um centro de custo específico.
- ✓ **Ficha:** esta opção é utilizada para filtrar na cotação selecionada os itens vinculados a uma ficha de dotação orçamentária específica.
- ✓ **Filtro:** esta opção é utilizada para filtrar na cotação selecionada os itens específico.

Pesquisa Licitações pelo pedido de compras

Quando acionada, todas as licitações que foram liberadas para pedido de compras, podem ser localizadas por meio da tela de pesquisa apresentada abaixo:

- ✓ **Proc. Licitatório:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contem o número do processo informado.
- ✓ **Ano:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que foi cadastrado no ano informado.
- ✓ **Modalidade:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha a modalidade informada.
- ✓ **Nº Modalidade:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha o número da modalidade informada
- ✓ **Objeto:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha o objeto informado.
- ✓ **Proponente:** esta opção é utilizada para filtrar no processo licitatório selecionado os itens de um proponente específico.
- ✓ **Centro de Custo:** esta opção é utilizada para filtrar no processo licitatório selecionado os itens vinculados a um centro de custo específico.
- ✓ **Ficha:** esta opção é utilizada para filtrar no processo licitatório selecionado os itens vinculados a uma ficha de dotação orçamentária específica.
- ✓ **Filtro:** esta opção é utilizada para filtrar no processo licitatório selecionado os itens específico.

Pesquisa Licitações para registro de preço pelo pedido de compras

Quando acionada, todas as licitações para registro de preço que foram liberadas para pedido de compras podem ser localizadas por meio da tela de pesquisa apresentada abaixo:

- ✓ **Proc. Licitatório:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contem o numero do processo informado.
- ✓ **Ano:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que foi cadastrado no ano informado.
- ✓ **Modalidade:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha a modalidade informada.
- ✓ **Nº Modalidade:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha o número da modalidade informada.
- ✓ **Apenas com saldo:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório para registro de preço que contenha saldo.
- ✓ **Objeto:** esta opção é utilizada para filtrar a pesquisa apresentando somente o processo licitatório que contenha o objeto informado.
- ✓ **Proponente:** esta opção é utilizada para filtrar no processo licitatório selecionado os itens de um proponente específico.
- ✓ **Centro de Custo:** esta opção é utilizada para filtrar no processo licitatório selecionado os itens vinculados a um centro de custo específico.
- ✓ **Ficha:** esta opção é utilizada para filtrar no processo licitatório selecionado os itens vinculados a uma ficha de dotação orçamentária específica.
- ✓ **Filtro:** esta opção é utilizada para filtrar no processo licitatório selecionado os itens específico.

Aplicativo cotacao.exe

Este aplicativo é utilizado pelos fornecedores para registrar as cotações solicitadas e/ou as propostas escritas dos processos licitatórios.

Para utilizar este recurso, cuja tela está ilustrada na figura abaixo, deve-se seguir o seguinte procedimento:

- ✓ **Botão Carregar Arquivos:** este botão é utilizado para localizar e selecionar o arquivo XML com os itens a serem cotados.
- ✓ **Aba itens (F5):** esta aba é utilizada para inserir os valores dos itens cotados. Na coluna "Valor unitário" de cada item, deve-se inserir o valor cotado para cada item. Se necessário, no campo "Observação (marca)", poderá inserir uma observação referente ao item ou à marca.
- ✓ **Aba Dados Cadastrais do Fornecedor (F6):** esta aba é utilizada para atualizar os dados cadastrais do fornecedor. Nela são apresentados os principais dados desse fornecedor.

Após preencher todos os campos conforme detalhado acima, clique no botão "Confirmar" para salvar os dados informados. Caso deseje descartar os dados informados, basta clicar no botão "Cancelar".

Passo a passo

No intuito de facilitar a utilização do sistema, foi elaborado um passo a passo de alguns dos procedimentos mais utilizados.

A especificação dos campos de cada menu informado abaixo, esta sendo detalhado no "Guia do Usuário – Módulo Compras".

Como registrar um solicitação/cotação de preço.

- 1) Por meio do menu "01.01. Solicitação de Materiais / Serviços", cadastre a solicitação informando os dados pertinente a ela assim como os itens e sua quantidade desejada.
- 2) Se parametrizado, por meio do menu "01.02.01 Aprovar Solicitação" aprove a solicitação registrada.

- 3) Se parametrizado, por meio do menu “01.02.02 Resultado da Aprovação” aprove a solicitação registrada pela segunda vez.
- 4) Por meio do menu “01.03. Cotação de Preço” realize a cotação (ampla pesquisa de mercado) dos itens solicitado.
Esta cotação pode ser realizada juntando varias solicitações na mesma cotação.
- 5) Por meio do menu “01.04. resultado da Cotação de Preço” determine o critério que será utilizado com os valores da cotação realizada. Se a cotação realizada será para determinar o valor médio dos itens cotado ou para determinar o menor preço entre as cotações realizadas.
- 6) Se parametrizado, por meio do menu “01.05. Classificação das Fichas” informe a dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição dos itens solicitada.
- 7) Por meio do menu “01.06. Liberar Cotação de Preços” libere a solicitação cotada para ser vinculada a um pedido de compras ou para ser vinculada a um processo licitatório. Se desejado o mesmo pode ser cancelado nesta fase.

Como habilitar a tela de “01.02.01 Aprovação de Solicitações”.

- 1) Por meio do menu “09.03. Geral”, aba “(D) - Solicitações”, opção “(02) Aplicar aprovação nas Solicitações” selecione a opção “Sim”.

Como habilitar a tela de “01.02.02 Aprovação de Solicitações”.

- 1) Por meio do menu “09.03. Geral”, aba “(D) - Solicitações”, opção “(02.01) Considerar Resultado da Aprovação como 2ª Aprovação” selecione a opção “Sim”.

Como gerar (exportar) o arquivo XML com os itens a serem cotados para enviar ao fornecedor.

- 1) Por meio do menu “01.03. Cotações de Preço” insira as solicitações desejadas e na aba “Fornecedores (F6)” vincule os fornecedores para o qual deseja gerar o arquivo.
- 2) Após confirmar o cadastro, utilize o botão “Gerar Arq.” para salvar o mesmo na pasta desejada.
- 3) Em seguida envie por email, pendrive ou gravando em mídia o arquivo gerado junto com o aplicativo cotação.exe que pode ser baixado do link www.fiorilli.com.br/cotacao.exe ao fornecedor vinculado.

OBS: É gerado um arquivo específico para cada fornecedor vinculado. Fique atento para não enviar o arquivo de um determinado fornecedor para outro fornecedor e vice versas.

Como carregar (importar) o arquivo XML com os itens cotados pelo fornecedor.

- 1) Por meio do menu “01.03. Cotações de Preço” localize a cotação para o qual deseja carregar (importar) a cotação realizada pelo fornecedor.

- 2) Utilize o botão “Carr. Arq.” para carregar (importar) o arquivo XML do fornecedor com os itens cotados.

OBS: Este arquivo XML é o mesmo que foi gerado, enviado ao fornecedor para ser preenchido com os valores cotado, e devolvido por ele.

Como o fornecedor pode preencher a cotação de preço de forma online.

- 8) Primeiramente, é necessário instalar o aplicativo web SCPIWebCotacao, que deve ser solicitado ao seu representante.
- 9) Em seguida, configure os parâmetros por meio do menu “09.03. Geral”, aba “(C) - Cotações”, aba “(2) – Via Internet”, opção “(01) Parâmetros Para Envio de Cotação (Via Internet)”.
- 10) Por meio do menu “01.03. Cotações de Preço” localize a cotação desejada ou cadastre um nova conforme desejado.
- 11) Marque a opção “Cotação via internet?” e informe as datas de “Abertura” e “Encerramento”.
- 12) Em seguida utilize o botão “Env. Email” para mandar uma mala direta aos fornecedores vinculados à cotação de forma automática pelo sistema com o link de acesso e a senha individual para cada fornecedor.

Como habilitar a tela de “01.05. Classificação das Fichas”.

- 1) No modulo contas, por meio do menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Classificar fichas de empenho”.

Como gerar reserva automaticamente pelo modulo compras.

- 1) No modulo contas, por meio do menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Gerar Reserva”.

Como não gerar reserva automaticamente pelo modulo compras.

- 1) No modulo contas, por meio do menu “Parâmetros”, “2 – Gerais”, aba “Compras”, opção “Não Gerar”.

Como registrar um processo licitatório.

- 1) Por meio do menu “04.04.01. Cadastro de Licitação”, cadastre o processo licitatório preenchendo com todas as informações pertinentes.
Atenção especial às informações da aba “3. Enquadramento” em especial o “critério de julgamento”, “critério de lances” e “Redução/Acréscimo mínimo”.
- 2) Por meio do menu “04.04.03. Comissões / Portaria”, vincule a comissão/portaria ao processo licitatório.
- 3) Por meio do menu “04.04.04. Pareceres”, cadastre os pareceres apresentados ao processo licitatório.
- 4) Por meio do menu “04.04.05. Publicações”, cadastre as publicações realizadas ao processo licitatório.
- 5) Caso ainda não tenha vinculado uma cotação (solicitação) ao processo licitatório, por meio do menu “04.04.08. Itens” vincule uma cotação (solicitação) ou item a item ao processo licitatório.
OBS: Para vincular item a item sem a necessidade de cadastrar uma solicitação, o mesmo precisa ser parametrizado por meio do menu “09.03. Geral”, aba “(B) - Licitações”, opção “(04) Permitir Licitação por Item”, selecione a opção “Sim”. Desta forma as reservas devem ser realizadas manualmente pelo módulo contas.
- 6) Caso os itens do processo licitatório sejam agrupados em lotes, utilize o menu “04.04.07. Lotes” para cadastrar o lote e vincular o item ao lote.
- 7) Por meio do menu “04.04.09. Proponentes / Credenciado” vincule os proponentes que estão participando do processo licitatório ou no caso da modalidade convite, vincule os proponentes convidados para participar do processo licitatório.
- 8) Por meio do menu “04.04.10. Proposta escrita” cadastre a proposta escrita de cada proponentes vinculado ao processo licitatório.
- 9) Por meio do menu “04.04.11. Classificação da Proposta escrita” realize a classificação da proposta escrita, onde será analisado o valor de cada proposta.
- 10) No caso da modalidade ser um Pregão Presencial ou Eletrônico:
 - a) Por meio do menu “04.04.12. Lances Verbais” realize os lances verbais entre os proponentes classificados.
 - b) Por meio do menu “04.04.13. Situação dos Itens” negocie se desejado o valor dos itens com o proponente, aceite ou fracasse os itens se desejado.
 - c) Por meio do menu “04.04.14. Proponentes / habilitação” habilite ou inabilite os proponentes conforme análise das documentações exigidas.
 - d) Por meio do menu “04.04.15. Adjudicação dos Itens” adjudique ou não os itens ao proponente ganhador.
- 11) Por meio do menu “04.04.16. Encerramento” encerre o processo licitatório.
- 12) Todas as documentações a serem impressas após o processo licitatórios podem ser impressos por meio do menu “04.09.01. Imprimir Documentos para Licitação”.
- 13) Assim que o processo licitatório for homologado, por meio do menu “04.06. Liberar Licitação para Pedido de Compras” libere-o para o compras gerar os pedidos conforme a necessidade.

Como gerar a ata de um pregão.

- 1) Por meio do menu *"04.09.01. Imprimir Documentos para Licitação"*
 - a. Informe o número do processo licitatório
 - b. Na aba *"Modelos p/ Gerar Doc."* selecionando a opção *"Ata da Sessão – PREGÃO PRESENCIAL"*
 - c. Na aba *"Gerar Docs. Para as Sessões"* selecionando a sessão desejada e clique no botão *"Gerar Docs"*.
 - d. Na aba *"Documentos Salvos"* selecionando o documento *"Ata da Sessão – PREGÃO PRESENCIAL"* e clique no botão *"Imprimir"*.

Como incluir mais itens a uma solicitação vinculada a um processo licitatório.

- 1) Crie uma nova solicitação com os itens desejados conforme os procedimentos:
 - a. Por meio do menu *"01.01. Solicitação de Materiais / Serviços"*, cadastre a solicitação informando os dados pertinente a ela assim como os itens e sua quantidade desejada.
 - b. Se parametrizado, por meio do menu *"01.02. Aprovar Solicitação"* aprove a solicitação registrada.
 - c. Por meio do menu *"01.03. Cotação de Preço"* realize a cotação (ampla pesquisa de mercado) dos itens solicitado.
Esta cotação pode ser realizada juntando várias solicitações na mesma cotação.
 - d. Por meio do menu *"01.04. resultado da Cotação de Preço"* determine o critério que será utilizado com os valores da cotação realizada. Se a cotação realizada será para determinar o valor médio dos itens cotados ou para determinar o menor preço entre as cotações realizadas.
 - e. Se parametrizado, por meio do menu *"01.05. Classificação das Fichas"* informe a dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição dos itens solicitada.
 - f. Por meio do menu *"01.06. Liberar Cotação de Preços"*, libere a solicitação cotada para ser vinculada a um processo licitatório.
- 2) Vincule a solicitação cotada ao processo licitatório desejado.

Como alterar quantidades ou excluir itens de uma solicitação vinculada a um processo licitatório.

- 1) Por meio do menu *"04.04.08. Itens"* desvincule (excluir) a solicitação cotada do processo licitatório.
- 2) Por meio do menu *"01.07. Estorno da Cotação"* estorne a solicitação cotada que foi desvinculada.
- 3) Por meio do menu *"01.06. Liberar Cotação de Preços"* selecione a cotação desejada e clique no botão *"desfazer"*.

- 4) Por meio do menu “01.05. Classificação das Fichas” localize a cotação desejada e clique no botão “desfazer”.
- 5) Por meio do menu “01.04. resultado da Cotação de Preço” localize a cotação desejada e clique no botão “desfazer”.
- 6) Por meio do menu “01.03. Cotação de Preço” localize a cotação desejada e clique no botão “excluir”, em seguida confirme a opção de “Liberar a solicitação para uma nova cotação”.
- 7) Por meio do menu “01.01. Solicitação de Materiais / Serviços”, localize a solicitação e altere os dados desejados
- 8) Após alterar todos os dados desejados realize todos os procedimentos abaixo:
 - a. Por meio do menu “01.01. Solicitação de Materiais / Serviços”, cadastre a solicitação informando os dados pertinente a ela assim como os itens e sua quantidade desejada.
 - b. Se parametrizado, por meio do menu “01.02. Aprovar Solicitação” aprove a solicitação registrada.
 - c. Por meio do menu “01.03. Cotação de Preço” realize a cotação (ampla pesquisa de mercado) dos itens solicitado.
Esta cotação pode ser realizada juntando varias solicitações na mesma cotação.
 - d. Por meio do menu “01.04. resultado da Cotação de Preço” determine o critério que será utilizado com os valores da cotação realizada. Se a cotação realizada será para determinar o valor médio dos itens cotado ou para determinar o menor preço entre as cotações realizadas.
 - e. Se parametrizado, por meio do menu “01.05. Classificação das Fichas” informe a dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição dos itens solicitada.
 - f. Por meio do menu “01.06. Liberar Cotação de Preços” libere a solicitação cotada para ser vinculada a um processo licitatório.
- 9) Vincule a solicitação cotada ao processo licitatório desejado.

Como alterar os valores cotados de uma solicitação vinculada a um processo licitatório.

- 1) Por meio do menu “04.04.08. Itens” desvincule (excluir) a solicitação cotada do processo licitatório.
- 2) Por meio do menu “01.07. Estorno da Cotação” estorne a solicitação cotada que foi desvinculada.
- 3) Por meio do menu “01.06. Liberar Cotação de Preços” selecione a cotação desejada e clique no botão “desfazer”.
- 4) Por meio do menu “01.05. Classificação das Fichas” localize a cotação desejada e clique no botão “desfazer”.
- 5) Por meio do menu “01.04. resultado da Cotação de Preço” localize a cotação desejada e clique no botão “desfazer”.
- 6) Por meio do menu “01.03. Cotação de Preço” localize a cotação desejada e clique no botão “alterar”, em segui altere as informações conforme desejado.
- 7) Após alterar todos os dados desejados realize todos os procedimentos abaixo:

- a. Por meio do menu “01.04. resultado da Cotação de Preço” determine o critério que será utilizado com os valores da cotação realizada. Se a cotação realizada será para determinar o valor médio dos itens cotado ou para determinar o menor preço entre as cotações realizadas.
 - b. Se parametrizado, por meio do menu “01.05. Classificação das Fichas” informe a dotação orçamentária que será utilizada para a aquisição dos itens solicitada.
 - c. Por meio do menu “01.06. Liberar Cotação de Preços” libere a solicitação cotada para ser vinculada a um processo licitatório.
- 8) Vincule a solicitação cotada ao processo licitatório desejado.

Como reabrir um processo encerrado.

- 1) Por meio do menu “04.05. Cancelamento / Reabertura de Licitação” selecione a opção “Reabertura da Licitação” e informe o motivo.
- 2) No caso da modalidade ser um Pregão Presencial ou Eletrônico:
 - a. Por meio do menu “04.04.02. Sessões” altere a última sessão e remova a data e hora do campo “Data do Encerramento”.

OBS: Se já foram gerados pedidos de compras, eles serão excluídos com exceção das reserva e empenhos vinculados que deverão serem anulados manualmente pelo módulo contas.

Como voltar às fases do processo licitatório.

- 1) Por meio do menu “04.04.01. Cadastro de Licitação”, utilize o botão “Reabrir Fases (F6)” selecione a fase desejada e informe o motivo.

Como gerar (exportar) o arquivo XML com os itens do processo licitatório para disponibilizar a qualquer fornecedor que o solicite.

- 1) Por meio do menu “04.04.08. Itens”, utilize o botão “Gerar Arq.” para salvar o arquivo na pasta desejada.
- 2) Em seguida envie por email, pendrive ou gravando em mídia o arquivo gerado junto com o aplicativo cotação.exe que pode ser baixado do link www.fiorilli.com.br/cotacao.exe ao fornecedor vinculado.

Como gerar (exportar) o arquivo XML com os itens do processo licitatório para os fornecedores credenciados.

- 1) Por meio do menu “04.04.09. Proponentes / Credenciamento”, utilize o botão “Gerar Arq.” para salvar o mesmo na pasta desejada.
- 2) Em seguida envie por email, pendrive ou gravando em mídia o arquivo gerado junto com o aplicativo cotação.exe que pode ser baixado do link www.fiorilli.com.br/cotacao.exe ao fornecedor vinculado.

Como carregar (importar) o arquivo XML com a proposta escrita.

- 1) Por meio do menu “04.04.10. Propostas escritas”, localize a processo licitatório para o qual deseja carregar (importar) o arquivo XML com a proposta escrita preenchida pelo fornecedor.
 - 2) Utilize o botão “Carr. Arq.” para carregar (importar) o arquivo XML do fornecedor.
- OBS: Este arquivo XML é o mesmo que foi gerado, enviado ao fornecedor para ser preenchido com a proposta escrita, e devolvido por ele.

Como registrar um pedido de empenho / compras / fornecimento por meio de uma solicitação cotada.

- 1) Por meio do menu “01.08. Cadastro de Pedido de Compras” utilize a opção “Cria novo por Cotação”.
- 2) Localize e selecione a solicitação cotada que deseja gerar o pedido. Se necessário, é possível alterar as quantidades do pedido para mais ou para menos conforme desejado.

Como registrar um pedido de empenho / compras / fornecimento por meio de um processo licitatório encerrado.

- 1) Por meio do menu “01.08. Cadastro de Pedido de Compras” utilize a opção “Cria novo por Licitação”.
- 2) Localize e selecione o processo licitatório que deseja gerar o pedido. Se necessário, é possível alterar a quantidade do pedido para menos, conforme desejado.

Como registrar um pedido de empenho / compras / fornecimento por meio de um processo licitatório encerrado (para registro de preço).

- 1) Por meio do menu “01.08. Cadastro de Pedido de Compras” utilize a opção “Cria novo por Licitação de registro de Preço”.
- 2) Localize e selecione o processo licitatório que deseja gerar o pedido. Se necessário no pedido pode ser alterado a quantidade para menos conforme desejado.

Como registrar o controle do almoxarifado.

- 1) Por meio do menu “03.01. Lançamento de Entrada” são registrados os itens que estão entrando no almoxarifado.
- 2) Por meio do menu “03.02. Lançamento de Saída” são registrados os itens que estão saindo do almoxarifado e sendo destinado a um departamento, setor ou secretaria (Centro de Custo).

Como registrar o controle de abastecimento / manutenção do frotas.

- 1) Por meio do menu “03.01. Lançamento de Entrada” são registradas as entradas das notas de abastecimento ou manutenção da frota.
- 2) Por meio do menu “03.02. Lançamento de Saída” é registrada a saída destes abastecimentos ou manutenção a cada veículo da frota. Se desejar informe o KM atual do veículo para obter um maior controle.

Versão (Build)

Todo o conteúdo deste manual está compatível com a **versão 8.21.14.1396** e com o **script 7116** do Sistema Integrado de Contabilidade Pública.

Para consultar a compatibilidade da versão do manual com a do sistema, esta informação (versão e script) encontra-se no rodapé do sistema, conforme apresentado na imagem abaixo:

Exer.: 2014	PREFEITURA MUNICIPAL DE MODELÂNDIA	Usuário: GABRIEL_CORREIA	Contabilidade Pública - Fiorilli S/C Ltda. Software	Versão: 8.21.14.1396 - Script: 7116 - FireBird 2.1
-------------	------------------------------------	--------------------------	---	--