Florianópolis, 01 de agosto de 2014

Ao

Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP

Serviço de Sistemas Internos

Núcleo de Gestão de Sistemas/CNMP

Brasília - DF

Prezados,

A SOFTPLAN, empresa catarinense especializada em tecnologia da informação, com o intuito de contribuir com a consulta pública feita pelo Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP para receber contribuições à minuta de Termo de Referência visando a aquisição de licença de uso de sistema integrado de gestão para automatizar os processos das áreas de compras, contratos, almoxarifado e patrimônio, vem fazer algumas considerações a respeito do documento publicado, as quais entendemos ser de grande importância para a adequada delimitação do escopo e, consequentemente, do orçamento do projeto.

1. Estamos entendendo que o orçamento previsto para esta contratação, segundo item 4 do documento, é de R$ 670.200,00. Se estivermos corretos, avaliamos que este valor não está adequado para dar a sustentabilidade necessária ao contrato frente à duração estimada da contratação e complexidade dos processos envolvidos e dos requisitos que abrangem as áreas contempladas no projeto;
2. Recomendamos que as implantações sejam faseadas em módulos, permitindo um melhor planejamento e execução da implantação da solução, tanto por parte da CONTRATANTE quanto da CONTRATADA. Desta forma, seria importante desmembrar os itens da planilha de preços e definir faturamentos pela CONTRATADA vinculados às entregas, para cada módulo.
3. Em nossa avaliação, a amostra de requisitos selecionada para a prova de conceito está pouco representativa para a necessária garantia pelo CNMP de que o produto ofertado atende à sua demanda. Recomendamos que todas as funcionalidades sejam demostradas na prova de conceito, sendo exigido do licitante o atendimento à um percentual mínimo não inferior a 90%;
4. Segundo a minuta, devem estar incluídas no preço dos serviços para a implantação a migração de dados. Contudo, não há informações suficientes para uma adequada precificação. Neste caso, recomenda-se que seja incluído no termo de referência detalhes da migração de forma a permitir um adequado projeto e estimativa de esforço ou, alternativamente, definir quantitativos sob demanda para isto. Ademais, como a propriedade e responsabilidade dos dados é do CNMP, é importante estar claro no projeto que a responsabilidade pelo saneamento dos dados é do CONTRATANTE.
5. Avaliamos também que há vários requisitos cuja redação está muito abrangente e que podem dar margem a diferentes entendimentos por parte dos envolvidos na execução do contrato. Recomendamos que sejam revistos, sendo definidos com maior riqueza, por exemplo, de detalhes funcionalidades e conteúdo dos relatórios a serem atendidos pela solução, evitando na redação expressões como: “etc”, “no mínimo”, “entre outros”. Para auxiliar, encaminhamos na sequência relação de requisitos de nossa solução, para que possa servir de referência.
6. Recomenda-se especificar que somente serão aceitos sistemas desenvolvidos em ambiente Web, preferencialmente em linguagem de programação Java, padrão usual do mercado, de forma a permitir a continuidade da manutenção da solução contratada.
7. Para facilitar a precificação dos serviços de capacitação, recomenda-se:
	1. Definir o local e município onde serão realizados os treinamentos;
	2. Prever um quantitativo de, no mínimo, 40 horas de capacitação por módulo de replicadores, e não só de administradores, no uso da solução contratada, sob pena de inviabilizar a implantação da solução por falta de capacitação adequada;
	3. Incluir na especificação quantitativos para serviços de operação assistida por módulo, com acompanhamento *in loco* dos usuários na utilização e operacionalização iniciais da solução, resolvendo dúvidas, prestando esclarecimentos e orientações, facilitando o processo de implantação da solução.
8. Prever a contratação de pontos de função sob demanda conforme Manual de Práticas de Contagem do SISP 2.0, para o desenvolvimento de novas funcionalidades específicas que venham a surgir durante o uso da solução, alteração de requisitos contratados, desenvolvimento de integrações, entre outros. Também recomenda-se definir um quantitativo em horas técnicas para outras necessidades, impossíveis de serem previstas nesta fase da contratação, tais como elaboração de anteprojetos e especificação de negócio (documento inicial de requisitos), extração de relatórios adicionais aos disponibilizados pelos módulos da solução, atualização da documentação técnica relacionados aos módulos da solução contratada, entre outros.
9. Avaliar a possibilidade alocação por parte da CONTRATADA de serviço de suporte técnico local de nível 1 aos usuários, nas instalações do CONTRATANTE.
10. Recomendamos especificar que a solução contemple também:
	1. Recursos de workflow integrado e nativo, com forte orientação ao trabalho colaborativo e interdepartamental, que automatize tarefas que podem ser realizadas sem intervenção humana e defina roteamentos inteligentes e automáticos da informação;
	2. Recursos que permitam a utilização de certificados e protocolação digitais, para assegurar a autenticidade e irretroatividade das peças digitais produzidas.
11. Avaliar a possibilidade de incluir na contratação a implantação de módulo para a gestão digital de processos administrativos, visto que a gestão de almoxarifados, patrimônio, compras e contratos, quando executada pela administração pública, acaba por gerar uma sucessão encadeada de atos que objetiva a prática de um ato formal. Trata-se de rito que se desenvolve dentro do processo. Não há, em nosso entendimento, como dissociar o processo de compra de seu processo administrativo, já que o primeiro faz uso do segundo para tramitar pelos setores da Instituição durante a consecução dos objetivos da licitação. O mesmo acontece com os processos administrativos que envolvem as áreas contempladas no objeto, tais como processos de inventário, baixa de estoque por motivos que impliquem abertura de processo (ex.: furto), processos de elaboração de proposta orçamentárias, entre outros.
12. Sugerimos especificar que a entrega dos códigos-fonte e componentes de software da solução deverá ocorrer ao final do contrato e os artefatos entregues poderão ser utilizados pelo CONTRATANTE, caso seja de seu interesse, exclusivamente para manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades na solução para o atendimento às suas necessidades do CONTRATANTE. A CONTRATADA não será obrigada a dar garantia em código que venha a ser modificado pelo CONTRATANTE ou por terceiros.

Caso houver interesse, colocamo-nos à disposição para uma demonstração de nossas soluções e produtos, o que poderá ser agendado pelo telefone (48) 3027-8000, ou e-mail comercial.ungp@softplan.com.br.

Atenciosamente,

Giovanni Dalla Costa

Comercial UNGP

**DESCRITIVO DOS SISTEMAS**

**SISTEMA DE GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADOS – ALX**

**DESCRIÇÃO:**

O Sistema de Gestão de Materiais e Almoxarifados controla os movimentos de entrada e saída de materiais do almoxarifado central e dos almoxarifados correlacionados, bem como a transferência de materiais entre almoxarifados, otimizando assim a utilização desses materiais.

Gerencia também o estoque do almoxarifado e a devida localização do material armazenado. Possibilita que todo o processo de requisição de materiais seja realizado eletronicamente, e seja configurado através de ferramenta de workflow, permitindo ao Órgão definir as etapas necessárias para execução dos procedimentos relacionados.

**FUNCIONALIDADES:**

***Cadastro de Materiais***

* Permite a parametrização da estrutura de codificação e agrupamento dos materiais, possibilitando dividir o catálogo em grupos, grupos e subgrupos, ou outra estrutura que o Órgão achar conveniente.
* Permite a atribuição de uma descrição para os materiais e o respectivo detalhamento ou especificação técnica de tais itens.
* Possibilita a classificação contábil dos materiais ou serviços.
* Permite associar documentos e imagens aos itens do catálogo.
* Possibilita a gestão do cadastro e de política de restrição de acesso por perfil de usuário.
* Permite a gestão de diversas embalagens de armazenamento, possibilitando a conversão automática de quantidades e valores associados a cada uma das embalagens (Exemplo 1 kg = 1000 g).
* Possibilita a solicitação de inclusão de itens no catálogo, sendo a tramitação da solicitação definida através de um fluxo de trabalho.

***Requisição de Materiais***

* Permite o cadastro das informações referentes às solicitações internas de materiais no âmbito da Instituição. O pedido é disponibilizado de forma on-line e controlado por meio de fluxo de trabalho.
* Permite que os pedidos de almoxarifado sejam aprovados pelos setores hierarquicamente superiores ao setor solicitante, quando necessário. A configuração do fluxo de aprovação é realizada por intermédio de definição do fluxo de trabalho.
* Disponibiliza os pedidos para aprovação pelo almoxarife responsável, via fila de trabalho, permitindo que sejam visualizadas as quantidades pedidas e definidas as quantidades a serem fornecidas.
* Permite que a quantidade a ser fornecida seja inferior à solicitada, sendo que para isso, o almoxarife deve informar o motivo da aprovação parcial.
* Possibilita consulta do histórico de atendimentos realizados para um setor, a partir do pedido de almoxarifado a ser aprovado (o histórico exibe os materiais presentes no pedido em análise).
* O sistema permite o cadastro de pedidos de devolução de materiais de consumo aos almoxarifados da instituição. O pedido é disponibilizado de forma on-line e controlado por meio de fluxo de trabalho.
* Permite controle de agendamento de pedidos por dia do mês (exemplo: até o dia 10 de cada mês) ou por dia da semana (exemplo: a cada terça-feira), de forma que o gestor do almoxarifado possa planejar um calendário de aceitação de pedidos para cada setor conforme sua necessidade ou capacidade de atendimento.
* Permite o bloqueio dos pedidos de materiais por tempo indeterminado, possibilitando informar uma mensagem do motivo do bloqueio aos solicitantes quando tentarem enviar novos pedidos.

***Fluxo de Trabalho***

* Disponibiliza facilidades de workflow, por meio de ferramenta gráfica, permitindo automatizar os fluxos de requisição de materiais e catalogação de novos itens com a criação de filas de trabalho, as quais podem ser acompanhadas pelos usuários do aplicativo.
* A ferramenta de workflow permite identificar papéis para os participantes de uma tarefa definida no fluxo de trabalho.
* A ferramenta de workflow permite a tramitação da solicitação entre os participantes do processo de forma eletrônica, criando o conceito de filas de trabalho, na qual o processo é encaminhado de uma fila para outra de acordo com o fluxo e as regras definidas.

***Cotas de Consumo***

* Permite a definição de cotas de consumo para os materiais, sendo possível estipular cotas diferentes para cada setor/material da Instituição.
* Possibilita ao gestor definir se a cota de material é mensal ou anual, para cada material/setor.

***Gestão de Estoques***

* Possibilita o controle de múltiplos almoxarifados (central e setoriais). O almoxarifado central pode visualizar os estoques dos almoxarifados setoriais. Cada almoxarifado setorial, entretanto, visualiza apenas seu próprio estoque.
* Permite o registro de entradas de material no estoque, contemplando as seguintes transações: entrada por aquisição, doação, fabricação, transferência, devolução, entre outras.
* Nos casos de entrada por aquisição, dispõe de mecanismo que, a partir da informação do número do processo licitatório ou do número do edital, são trazidos automaticamente os itens, as respectivas quantidades e valores licitados.
* Permite o registro de saídas de material no estoque, contemplando as seguintes transações: saída por requisição, transferência, doações, roubo, quebra, descarte, entre outros.
* Permite o controle da divisão física dos almoxarifados e do local de armazenamento de cada material, possibilitando a rápida localização no momento do atendimento de pedido.
* Permite o controle de estoque de materiais por lote, possibilitando separar materiais por prazos de validade, marcas e modelos.
* Permite controlar os prazos de validade dos materiais, sugerindo a saída de materiais com prazo de validade a vencer mais cedo e emitindo listagens para verificação.
* Realiza o controle de diversas embalagens de fornecimento, possibilitando o atendimento de pedidos conforme a quantidade de material solicitada. Inclusive possibilita que seja dada entrada no material considerando uma unidade de medida e, se necessário, realizar a saída por outra unidade, controlando a conversão de unidades através da equivalência entre as embalagens.
* Possibilita a exibição das informações da localização e quantidade do material estocado em cada local de armazenamento dos almoxarifados da Instituição.
* O sistema possibilita a geração de etiquetas para identificação dos bens que, por ventura, não apresentam código de barras do fabricante.
* Permite que o usuário confirme, por meio de assinatura utilizando certificado digital, o recebimento dos materiais solicitados.
* Dispõe de consulta de previsão de estoque de cada almoxarifado, baseada no histórico de consumo dos materiais desse almoxarifado. A previsão de estoque fornece a quantidade necessária para atender a demanda de n meses (sendo n um número informado pelo usuário), considerando o histórico de consumo do material. Para previsão, possibilita selecionar meses para serem desconsiderados na análise.
* Permite que a previsão de estoque seja calculada com base na média de consumo mensal ou com base em análise de tendência (método dos mínimos quadrados).

***Inventário***

* Possibilita a emissão de inventários para conferência e possíveis ajustes do estoque, permitindo que o inventário seja total (todos os materiais do almoxarifado) ou parcial por localização ou por grupo de material.
* Permite a emissão de relatório para realização da contagem dos estoques, possibilitando imprimir ou não as respectivas quantidades de referência (quantidades que o sistema diz existir no estoque).
* Possibilita o lançamento de diversas contagens de estoque e a comparação entre as quantidades de cada contagem e entre uma contagem e a quantidade de estoque.

***Financeiro e Contabilidade***

* Permite a definição do plano de contas através do cadastro das contas contábeis utilizadas para as movimentações de estoque.
* Possibilita a emissão de demonstrativo físico-financeiro de um determinado período, exibindo o estoque anterior, a movimentação física (quantidades) e financeira (valores) do período e o estoque atual de cada material do almoxarifado selecionado.
* Possibilita a emissão de demonstrativo detalhado, com todas as movimentações de entradas e saídas de um determinado material do estoque.
* Permite a emissão de demonstrativos de empenhos utilizados para as entradas de materiais nos almoxarifados.
* Permite a emissão de balancetes contábeis, consolidando as movimentações de estoque por conta contábil ou grupo de material.
* Permite o registro do fechamento mensal, impossibilitando movimentações nos meses fechados contabilmente.

***Consultas e Relatórios***

* Possibilita a consulta das aquisições, de um determinado material, realizadas dentro de um período informado pelo usuário. A consulta exibe a lista das entradas realizadas, as quantidades e valores de cada aquisição.
* Disponibiliza relatório do catálogo de materiais, agrupando os itens por grupos de materiais, possibilitando listar apenas os materiais de um grupo específico.
* Disponibiliza relatório do catálogo de materiais, agrupando os itens por contas contábeis, possibilitando listar apenas os materiais de uma conta específica.
* Disponibiliza relatório do catálogo de materiais listando todos os materiais com uma determinada descrição, informada pelo usuário.
* Possibilita listar os estoques comprometidos com requisições de materiais já aprovadas pelo almoxarifado, exibindo cada requisição, a quantidade comprometida por requisição e a quantidade total comprometida.
* Possibilita a consulta do consumo mensal de material por almoxarifado, dentro de um período estipulado pelo usuário. A consulta permite o filtro por almoxarifado, tipo de movimentação (transação), grupo de material e/ou material.
* Possibilita a consulta do consumo mensal de material por centro de custo, dentro de um período estipulado pelo usuário. A consulta permite o filtro por almoxarifado, tipo de movimentação (transação), centro de custo e/ou fornecedor.
* Possibilita a consulta do consumo mensal de um determinado material, dentro de um período estipulado pelo usuário.
* Possibilita a consulta do consumo mensal de material por setor, dentro de um período estipulado pelo usuário. A consulta permite o filtro por almoxarifado, tipo de movimentação (transação), grupo de material, material e/ou setor.
* Permite a consulta do valor financeiro consumido mensalmente por grupo de material. A consulta permite o filtro por almoxarifado, tipo de movimento (transação), período e/ou grupo de material.
* Possibilita a emissão de uma planilha comparativa de consumo entre os almoxarifados da Instituição, listando o consumo de cada material por almoxarifado e o consumo total.
* Permite a emissão de relatório analítico de despesas por centro de custo listando as despesas agrupadas por centro de custo de um determinado setor selecionado, de forma detalhada cronologicamente. Disponibiliza filtros de seleção de informações incluindo data do movimento, centro de custo, grupo de material ou material.
* Permite a emissão de relatório sintético de despesas por centro de custo listando as despesas agrupadas por centro de custo de um determinado setor selecionado de forma resumida. Disponibiliza filtros de seleção de informações incluindo data do movimento, centro de custo, grupo de material ou material.
* Possibilita emissão de relatório de materiais em estoque agrupados por grupo de material, listando os materiais de estoque organizados por grupo de material, considerando o estoque dos almoxarifados da Instituição.
* Possibilita emissão de relatório de materiais em estoque agrupados por conta contábil, listando os materiais de estoque organizados pelas contas contábeis, considerando o estoque dos almoxarifados da Instituição.
* Possibilita emissão de relatório de materiais em estoque agrupados por local de armazenamento, listando os materiais de estoque organizados por sua localização física, considerando o estoque dos almoxarifados da Instituição.
* Possibilita emissão de relatório de valores médios e da última compra dos materiais em estoque, listando os materiais de estoque organizados por grupo de material.
* Permite emissão de relatório analítico de inventário de material listando a posição atual de estoque do almoxarifado selecionado, reunido por grupo de material, de maneira detalhada.
* Permite emissão de relatório sintético de inventário de material listando a posição atual de estoque do almoxarifado selecionado, reunido por grupo de material, de maneira resumida
* Permite emissão de relatório analítico de inventário de material listando a posição atual de estoque do almoxarifado selecionado, reunido por conta contábil, de maneira detalhada.
* Permite emissão de relatório sintético de inventário de material listando a posição atual de estoque do almoxarifado selecionado, reunido por conta contábil, de maneira resumida
* Permite emissão de relatório do inventário anual de material listando o saldo do exercício anterior, a movimentação de cada mês, o saldo do exercício de referência do inventário, o consumo médio mensal e a previsão de duração (em meses) do estoque.
* Permite a consulta da posição de estoque dos materiais de um almoxarifado em uma data de referência informada pelo usuário no momento da consulta.
* Possibilita a emissão de relatório de materiais sem movimentação desde uma data de referência informada pelo usuário no momento da consulta.
* Permite emissão de relatório de pedidos pendentes listando os pedidos de almoxarifado que ainda não foram baixados do estoque.
* Permite emissão de relatório de pedidos listando os pedidos que atendem filtros de pesquisa como setor solicitante, data de emissão, almoxarifado destino, materiais solicitados e/ou emissor do pedido.
* Possibilitar a consulta de informações pertinentes aos movimentos de entrada de materiais no almoxarifado, disponibilizando os seguintes filtros de consulta: identificação da entrada, tipo de entrada, fornecedor, período e material.
* Possibilita a consulta de informações pertinentes aos movimentos de saída de materiais do almoxarifado, disponibilizando os seguintes filtros de consulta: identificação da saída, tipo de saída, setor solicitante, número do pedido, período e material.
* Permite a consulta de informações básicas de um determinado material, como quantidade em estoque, preço médio, quantidade mínima, segurança e máxima.
* Possibilita listar os materiais em estoque que necessitam de reposição (quando a quantidade de material estocada for menor do que a de segurança estipulada), sugerindo a quantidade a ser reposta do material de acordo com o estoque atual de cada material nos almoxarifados da Instituição. Permite ainda que essa listagem possa ser impressa ou que a partir dessas informações possa ser gerado um pedido de compra de materiais.
* Possibilita emissão de relatório sintético e analítico das informações relativas às entradas de material cadastradas para os almoxarifados da Instituição, disponibilizando os seguintes filtros para seleção dos dados que serão exibidos nos relatórios: identificação da entrada, tipo de movimento, data do movimento, fornecedor, empenho, material, tipo de material e almoxarifado de origem em transferências.
* Possibilita emissão de relatório de sintético e analítico das informações de saídas de material de forma a permitir a consulta às informações relativas aos movimentos de saída cadastrados para os almoxarifados no âmbito da Instituição, disponibilizando os seguintes filtros para seleção dos dados que serão exibidos nos relatórios: identificação da saída, tipo de movimento, data do movimento, setor solicitante, identificação de pedidos, centro de custo, material, tipo de material e almoxarifado de destino em transferências.
* Possibilita a emissão do resumo físico da movimentação mensal de estoque, listando todos os movimentos de entrada e saída de materiais em um determinado mês, juntamente com a quantidade estocada de cada material, nos almoxarifados da Instituição.
* Possibilita a emissão do resumo financeiro da movimentação mensal de estoque, listando todos os valores de entrada e saída de materiais em um determinado mês, juntamente com o valor total em estoque de cada material, nos almoxarifados da Instituição.

**SISTEMA DE PEDIDOS – SPD**

**Descrição:**

O SPD gerencia os pedidos de materiais ao almoxarifado e as solicitações de aquisição de bens e contratação de serviços demandadas ao setor de compras e licitações do órgão.

Disponibiliza interface on-line para as requisições e acesso a um catálogo de materiais e serviços para padronizar e organizar os pedidos realizados, permitindo um maior controle e planejamento da gestão de materiais da Instituição.

**Funcionalidades:**

***Pedido de Materiais ao Almoxarifado***

* Permite, via integração com o ALX - Gestão de Materiais e Almoxarifados, o cadastro das informações referentes às solicitações internas de materiais no âmbito da Instituição, possibilitando a requisição de vários materiais simultaneamente, conforme autorização dada ao usuário solicitante.
* Possibilita consulta ao catálogo de materiais, facilitando o detalhamento dos itens por parte do solicitante.
* Permite o cadastro de pedidos de devolução de materiais de consumo aos almoxarifados da instituição, possibilitando o reuso de sobras.

***Pedido de Materiais Permanentes***

* Permite, via integração com o SIP - Sistema de Informações Patrimoniais, o cadastro das informações referentes às solicitações de materiais permanentes.
* Permite o cadastro de pedidos de devolução de materiais permanentes, possibilitando o remanejamento de bens dentro da Instituição.

***Pedido de Licitação***

* Disponibiliza, via integração com o SCL - Gestão de Compras e Licitações, interface para solicitação de aquisição de materiais, contratação de serviços ou obras de engenharia em formato eletrônico, via web.
* Disponibiliza cadastro de materiais e serviços para seleção dos itens a serem licitados, contendo a descrição padrão do item e embalagem ou unidade de fornecimento, possibilitando ao usuário detalhar ainda mais o material/serviço a ser contratado.
* Permite que os pedidos sejam divididos em lotes ou que a solicitação seja por itens, sem a formação de lotes.
* Quando da solicitação de um material que já está contemplado em ata de registro de preços ativa, disponibiliza recurso que informa ao usuário solicitante.
* Permite a definição dos locais de entrega dos materiais ou realização dos serviços, possibilitando identificar a quantidade a ser entregue/executada em cada localização. A localização informa o imóvel e o setor destinatário do objeto da licitação.
* Permite a definição de amostras e critérios de avaliação dos itens a serem comprados/licitados.
* Disponibiliza recursos para anexação de documentos digitais aos pedidos, tais como termos de referência, catálogos ou outros anexos.
* No caso de licitação para execução de obras e serviços de engenharia, dispõe de interface para inclusão de orçamentos, contemplando as etapas, serviços, quantitativos, unidades e valores de referência. Os orçamentos tornam-se parte integrante da solicitação, sendo possível a visualização dos serviços a serem licitados, das unidades e quantitativos necessários para composição de cada lote da licitação.

***Consultas e Relatórios***

* Permite emissão de relatório de pedidos pendentes listando os pedidos de almoxarifado que ainda não foram baixados do estoque.
* Permite emissão de relatório de pedidos listando os pedidos que atendem filtros de pesquisa como setor solicitante, data de emissão, almoxarifado destino, materiais solicitados e/ou emissor do pedido.

**SISTEMA DE INFORMAÇÕES PATRIMONIAIS – SIP**

**Descrição:**

O Sistema de Informações Patrimoniais controla os dados referentes aos materiais permanentes do Órgão, desde o tombamento, do cadastro dos documentos necessários e da movimentação dos bens, até a baixa patrimonial, gerenciando a movimentação física e realizando o acompanhamento contábil sobre o patrimônio da instituição.

O sistema conta também com recursos de identificação dos bens por meio de código de barras, trabalhando com a coleta de dados para inventário por meio de PDAs com leitura ótica. Além disso, permite que os Termos de Responsabilidade sejam emitidos em formato eletrônico e assinados digitalmente, facilitando sua guarda e armazenamento.

**Funcionalidades:**

***Cadastro***

* Permite a entrada de bens permanentes próprios e de terceiros.
* Permite o controle físico, financeiro e patrimonial dos bens próprios e o controle físico dos bens de terceiros.
* Permite a gestão de bem sem etiqueta patrimonial possibilitando o seu cadastro, tombamento, movimentação e baixa.
* Fornece funcionalidade para cadastro e consulta dos dados referentes à entrada, tombamento e às características dos bens, contendo: número de patrimônio, identificação básica, marca, modelo, lotação, localização, responsável, vida útil, taxa de depreciação, conta e valor contábil, número de série, fornecedor, número da nota fiscal, modalidade de aquisição, data da aquisição, data de garantia e estado de conservação do bem.
* Permite anexar e/ou vincular fotos e imagens do bem.
* Possibilita o cadastramento em lote, permitindo utilizar como modelo as características de um determinado bem já cadastrado.
* Permite realizar a entrada de forma integrada, obtendo os dados dos módulos de gestão de almoxarifado e de gestão de compras.
* Permite a edição e a exclusão do registro das entradas e dos tombamentos realizados desde que os bens constantes nele ainda não tenham sido movimentados e que o mês em que ele foi realizado esteja aberto.
* Permite a atualização em lote das informações relacionadas às características dos bens patrimoniais.

***Movimentação***

* Possibilita o cadastro de movimentações dos bens patrimoniais, contemplando informações relacionadas à data do movimento, detentor do bem (origem), unidade administrativa ou órgão de destino, documento associado à movimentação e, no caso de movimentações temporárias, a previsão de retorno.
* Mantém o histórico de todas as movimentações associadas ao bem.
* Realiza movimentações de natureza permanente (transferências), transferindo a carga patrimonial do setor/responsável origem para o setor/responsável destino da movimentação.
* Permite que a movimentação de transferência seja confirmada com o cadastro do movimento ou com a confirmação de recebimento pelo setor/responsável de destino.
* Permite que as movimentações possam ser realizadas com o recebimento eletrônico, com a utilização de assinaturas e certificados digitais.
* Realiza movimentações de natureza temporária (empréstimos e cessões), transferindo a carga patrimonial do setor/responsável origem para o setor/responsável destino da movimentação, possibilitando a movimentação entre a Instituição e Órgãos externos.
* Quando da informação do destino e de quais bens que serão movimentados, o sistema identifica a origem de todos os bens selecionados e gera os termos de transferência necessários para formalizar a transação.
* Permite a consulta de qualquer movimentação registrada no sistema desde que não haja restrições de acesso relacionadas ao perfil do usuário.
* Permite realizar baixa de bens, prevendo os seguintes tipos de baixa: perda, furto, extravio, doação, leilão, permuta, descarte e incineração.
* Permite que os bens constantes no processo sejam baixados contabilmente e tenham suas situações alteradas para “inativo” para as baixas confirmadas.
* Permite que sejam informados, em todas as baixas, o tipo de baixa e o destino dos bens.
* No caso da baixa não ser autorizada ou confirmada, os bens retornam automaticamente aos seus locais, status e contas de origem.
* Restringe a modificação/exclusão de uma movimentação quando:
* Os bens constantes na movimentação possuírem movimentos posteriores.
* O mês em que a movimentação foi realizada foi fechado contabilmente.
* Permite restringir a movimentação de um bem ou de um lote de bens durante:
* Período de análise e confirmação do processo de baixa.
* Período de análise e confirmação da movimentação.
* Permite o registro de saídas temporárias, com emissão, pelo responsável pelo bem, de formulário de autorização no qual constem os dados do bem, além de nome e CPF da pessoa autorizada a sair com o bem, motivo, local de destino, previsão de devolução e responsável pela autorização.
* Possibilita o fechamento contábil do mês, não permitindo que seja realizada modificações ou movimentações nos meses fechados.
* Para casos nos quais é necessária a realização ou alteração de transação com data retroativa em meses já fechados, o sistema permite que o usuário reabra os meses até o mês em que quer realizar a transação, gravando o *log* das alterações.
* O sistema executa de forma automática o ajuste contábil nos casos de inclusão, alteração ou exclusão de entrada e movimentação ou baixa de um bem.
* Permite que o responsável pelo bem coloque-o em disponibilidade, possibilitando que todos os usuários do aplicativo possam consultar os bens disponíveis.

***Documentos e Termos de Responsabilidade***

* Permite a consulta e visualização de arquivos digitais associados aos bens e de imagens de pelo menos os seguintes documentos: notas fiscais, garantias, seguros, catálogos e termos de responsabilidade.
* Permite a indicação do local de armazenamento físico de cada documento associado ao bem.
* Permite a geração automática de termos de responsabilidade quando da incorporação ou transferência de materiais entre unidades.
* Permite que os termos de responsabilidade sejam emitidos com ou sem o recebimento eletrônico, prevendo a possibilidade de estes serem considerados válidos apenas quando o responsável da unidade organizacional ou o responsável direto pelo bem confirmar o recebimento através do sistema.
* Permite selecionar os bens que constarão no termo de responsabilidade.
* Permite escolher se os bens constantes no termo serão apresentados ordenados pelo número de patrimônio ou pela identificação básica.
* Mantém histórico de responsabilidades, permitindo emitir a qualquer tempo o termo de responsabilidade com data retroativa e efetivo responsável da época.
* Possibilita a impressão e/ou armazenamento em formato digital dos termos gerados e neste caso, permite o uso de assinaturas digitais.
* Permite a emissão de relatório de emissão de termos de responsabilidade, por período, conta contábil, responsável e unidade administrativa.
* Permite a emissão de relatório de termos de responsabilidade com confirmação do recebimento.
* Permite a emissão de relatório de termo de responsabilidade sem confirmação do recebimento.
* Permite a consulta dos termos de responsabilidade registrados no sistema, contemplando consultas por intervalos de número de patrimônio, número do termo de responsabilidade e data de emissão.

***Inventário***

* Permite o registro dos vários levantamentos físicos realizados em relação ao patrimônio.
* Permite que os levantamentos sejam realizados através de leitura ótica de código de barras ou manualmente.
* Para os levantamentos físicos de bens elaborados manualmente, o sistema possibilita a geração da lista de bens, sua impressão em forma de relatório e o registro do resultado.
* Para os levantamentos efetuados com dispositivo coletor, o sistema possibilita:
* Gerar arquivo a ser exportado para o coletor, com a lista de bens, contendo: número de patrimônio, identificação básica, estado de conservação, lotação e localização atual.
* Informar unidade administrativa e localização que está sendo inventariada.
* Coletar informações do bem por meio de leitura de código de barras.
* Para cada um dos bens encontrados, exibir sua identificação básica e solicitar ao usuário preencher ou alterar o atual estado de conservação.
* Emitir, através do coletor, lista das inconsistências encontradas.
* Exportar os dados do coletor para a base de dados da instituição.
* Após a importação do resultado do levantamento com coletor ou da entrada dos dados manuais, o permite que o usuário realize sua manutenção, oferecendo recursos para que ele corrija as distorções encontradas e que foram esclarecidas durante a fase de crítica do inventário.
* Permite a realização automática das transferências de bens encontrados em locais diversos daqueles registrados no sistema quando o usuário assim o indicar.
* Permite o registro das comissões criadas para a realização de cada levantamento físico.
* Permite a emissão de relatório de bens não encontrados.
* Permite a emissão de relatório de inconsistências. Entre as inconsistências, o sistema aponta: materiais encontrados em setor diferente do registrado no sistema, materiais encontrados em local diferente do registrado no sistema, materiais encontrados com estado de conservação diferente do registrado no sistema.

***Localização Física***

* Possibilita o cadastro dos imóveis da Instituição permitindo a identificação do endereço e responsáveis.
* Permite o registro da divisão interna dos imóveis (salas, galpões, banheiros etc.)
* Possibilita a identificação da ocupação do imóvel, contemplando a lista de todos os setores que estão lotados no imóvel (ocupação interna), bem como a lista de agentes externos, como Correios, bancos, entre outros. A ocupação indica o imóvel e a divisão interna que o setor ocupa.

***Reavaliação e Depreciação***

* Possibilita a definição de taxas e agendamento de depreciação de bens, mensal, semestral ou anualmente.
* Possibilita a alteração do valor patrimonial do bem, em virtude de mudança de moeda nacional, possibilitando conversão automática com a utilização de índices de cálculo.
* Possibilita o cálculo da depreciação e valor residual dos bens.
* Permite a emissão de relatório sintético ou analítico dos montantes depreciados.
* Permite a emissão de relatório dos materiais que já chegaram a seu valor residual.
* Possibilita emitir extrato das reavaliações realizadas, exibindo o valor anterior, o valor atual e o saldo reavaliado.

***Financeiro e Contabilidade***

* Possibilita emitir extrato contábil, exibindo os valores ativos e baixados de cada conta contábil.
* Possibilita a emissão de demonstrativo físico-financeiro de um determinado período, exibindo o estoque anterior, os valores incorporados, reavaliados e baixados de cada grupo de material.
* Possibilita a emissão de demonstrativo físico-financeiro de um determinado período, exibindo o estoque anterior, os valores incorporados, reavaliados e baixados de cada conta contábil.
* Possibilita a emissão de demonstrativo físico-financeiro de um determinado período, exibindo o estoque anterior, os valores incorporados, reavaliados e baixados de cada setor, bem como as movimentações de transferência realizadas.

***Consultas e Relatórios***

* Permite emitir relatório geral quantitativo de bens por conta contábil.
* O sistema permite emitir relatório mensal de movimentação dos bens móveis, por conta contábil e período.
* O sistema possibilita emitir relatório mensal de inclusão de patrimônio, de forma sintética e analítica, por período, apresentando as contas contábeis com seus respectivos totais.
* Permite emitir relatório anual de inclusão de patrimônio, por período e conta contábil.
* Permite a consulta dos bens cadastrados a partir dos filtros: número de patrimônio, identificação básica, marca, modelo, lotação, localização, número de série e/ou, fornecedor.
* Permite a visualização dos dados completos do bem e das transações ocorridas com ele, possibilitando analisar o histórico de movimentações do bem.
* Permite a emissão de relatório de bens por imóvel.
* Permite a emissão de relatório de bens ativos.
* Possibilita a emissão de relatórios de bens disponíveis no patrimônio.
* Permite a emissão de relatório geral apresentando lista dos bens de cada unidade, as entradas e saídas por movimentações registradas, e as baixas realizadas, contendo ainda o saldo atual por setor e saldo total do patrimônio.

**SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES – SCL**

**Descrição:**

O módulo de Gestão de Compras e Licitações colabora no gerenciamento dos processos licitatórios em andamento no Órgão e fornece facilidades ao setor de licitações na elaboração de editais, publicações legais, análise da documentação, publicação dos resultados e acompanhamento das tramitações do processo relativo ao edital.

Desenvolvido totalmente fundamentado na Lei n° 8.666, além de trabalhar com as modalidades tradicionais de licitação, o SCL possui um módulo preparado para o gerenciamento completo da modalidade denominada Pregão, previsto pela Lei n.º 10.520.

Permite ainda o cadastramento de empresas e a emissão de Certificados de Registro Cadastral para as áreas de atuação definidas pelo Órgão.

**Funcionalidades:**

***Solicitação de aquisição de materiais e contratação de serviços e obras de engenharia***

* Disponibiliza interface para solicitação de aquisição de materiais, contratação de serviços ou obras de engenharia em formato eletrônico, via web.
* Disponibiliza cadastro de materiais e serviços para seleção dos itens a serem licitados, contendo a descrição padrão do item e embalagem ou unidade de fornecimento, possibilitando ao usuário detalhar ainda mais o material/serviço a ser contratado.
* Permite que os pedidos sejam divididos em lotes ou que a solicitação seja por itens, sem a formação de lotes.
* Quando da solicitação de um material que já está contemplado em ata de registro de preços ativa, disponibiliza recurso que informa ao usuário solicitante.
* Permite a definição dos locais de entrega dos materiais ou realização dos serviços, possibilitando identificar a quantidade a ser entregue/executada em cada localização. A localização informa o imóvel e o setor destinatário do objeto da licitação.
* Permite a definição de amostras e critérios de avaliação dos itens a serem comprados/licitados.
* Disponibiliza recursos para anexação de documentos digitais aos pedidos, tais como termos de referência, catálogos ou outros anexos.
* No caso de licitação para execução de obras e serviços de engenharia, dispõe de interface para inclusão de orçamentos, contemplando as etapas, serviços, quantitativos, unidades e valores de referência. Os orçamentos tornam-se parte integrante da solicitação, sendo possível a visualização dos serviços a serem licitados, das unidades e quantitativos necessários para composição de cada lote da licitação.
* Permite a aprovação das solicitações de licitação, sendo armazenados todos os despachos, pareceres e encaminhamentos emitidos em formato eletrônico.
* Possibilita a solicitação de esclarecimentos ou ajustes na solicitação de licitação, gravando histórico das tramitações do processo.
* Permite que as solicitações sejam agrupadas para formar um único procedimento licitatório, conforme característica do objeto solicitado.

***Fluxo de trabalho***

* Disponibiliza facilidades de workflow, por meio de ferramenta gráfica, permitindo automatizar o fluxo da solicitação de compras desde a sua elaboração até a homologação do resultado da licitação com a criação de filas de trabalho, as quais podem ser acompanhadas pelos usuários do aplicativo.
* A ferramenta de workflow permite identificar papéis para os participantes de uma tarefa definida no fluxo de trabalho.
* A ferramenta de workflow permite a tramitação da solicitação entre os participantes do processo de forma eletrônica, criando o conceito de filas de trabalho, na qual o pedido é encaminhado de uma fila para outra de acordo com o fluxo e as regras definidas.
* Possibilita a visualização, em formato gráfico, do fluxo definido para um processo, tornando possível a verificação das etapas do fluxo já concluídas, bem como as próximas etapas.
* Permite estabelecer prazos para cada uma das tarefas do fluxo de trabalho, possibilitando a definição de alertas ou ações quando do não cumprimento dos prazos estabelecidos.

***Pesquisa de preços***

* Permite a realização de pesquisas de preços, selecionando fornecedores para envio de formulário eletrônico para preenchimento das cotações. Os formulários eletrônicos podem ser encaminhados da seguinte forma:
* Como anexo, via e-mail, por meio de planilha eletrônica em formato MS-Excel ou BrOffice.
* Como link, para interface disponibilizada na Internet, através da qual o usuário informa a proposta de forma on-line.
* Impresso, para ser enviado via fax.
* No caso dos formulários enviados via planilha eletrônica, dispõe de funcionalidade para importação dos dados preenchidos pelo fornecedor.
* No caso das propostas preenchidas via Internet, dispõe de interface para consulta dos preços ofertados pelo fornecedor.
* Para as propostas impressas, dispõe de interface para registro dos preços ofertados pelo fornecedor.
* Possibilita o registro de cotações de preços obtidos por fontes de pesquisa que não são fornecedores, como por exemplo, tabelas de preços (FIPE, FGV etc.).
* Permite a geração do extrato da cotação de preços, possibilitando a composição do valor estimativo para licitação a partir da média das propostas.
* Permite que, no processamento do resultado, o usuário possa excluir o menor valor ofertado para cada material, o maior valor ofertado, o menor e o maior valor ofertado ou não excluir nenhum dos valores.
* Permite emitir mapa comparativo dos preços obtidos na cotação.

***Recursos orçamentários***

* Permite a indicação de recursos orçamentários para o processo licitatório (projeto/atividade, elemento de despesa e fonte de recursos a serem utilizados).
* A indicação de recursos possibilita a utilização de duas dotações diferentes para a licitação.

***Elaboração do edital***

* Permite o armazenamento das informações relativas ao edital, possibilitando o resgate das informações do pedido e aprovações e a complementação das informações necessárias para a montagem do edital. Possibilita a identificação do tipo de licitação, critério de julgamento, percentuais de garantia, local de entrega das propostas e onde acontecerá a reunião de licitações.
* Possibilita a divisão do objeto do edital em lotes e itens. Permite ainda registrar informações relativas aos lotes e itens, incluindo descrição do lote/item, valor, unidade de medida e a quantidade. No caso de obras, está em conformidade com o orçamento elaborado na solicitação que originou a licitação.
* Possibilita o registro dos documentos habilitatórios a serem exigidos dos participantes do edital.
* Permite o registro dos critérios de pontuação técnica dos participantes, quando o edital contemplar a fase técnica.
* Permite, quando da elaboração da minuta do edital, selecionar o modelo de minuta a ser utilizado e, através de assistente, gerar o documento com base nas informações cadastradas no aplicativo.
* Dispõe de recursos para anexação de documentos digitais ao edital de licitações ou a qualquer uma das etapas do procedimento licitatório.
* Disponibiliza funcionalidade que permita gerar planilha eletrônica contendo os lotes/itens da licitação (planilha de serviços no caso de obras) para que os fornecedores possam informar as propostas em meio digital. A planilha contempla informações como identificação da licitação, identificação da empresa proponente, lotes/itens da licitação com respectivas descrições, quantitativos, unidades e preços unitários propostos. As informações relativas à empresa proponente e os preços unitários propostos são preenchidos pelo licitante.
* Permite a execução de licitações para formar ata de registro de preços, possibilitando o controle dos saldos de cada vencedor.

***Assistente de documentos***

* Dispõe de assistente para geração de modelos de documentos para o processo licitatório.
* O sistema possibilita geração de modelos para elaboração de minutas de edital, minutas de contrato, avisos de licitação, atas de sessão e relatório final da licitação.
* Permite a alteração dos modelos de documentos, com o controle do versionamento dos modelos.

***Publicação e Fase Externa***

* Possibilita o agendamento das licitações com emissão de e-mail de confirmação para os membros da comissão de licitações. O e-mail deverá permitir que o membro da comissão, via link no corpo do e-mail, confirme ou negue sua participação.
* Possibilita que, além da data de abertura, possam ser registradas as datas previstas para cada etapa do processo licitatório, permitindo acompanhar a agenda de cada licitação.
* Possibilita a emissão dos avisos de abertura, de resultado do processo licitatório e de publicação do edital no Diário Oficial e outros veículos de comunicação.
* Possibilita o registro de recursos e impugnações para cada uma das etapas do certame licitatório.
* Permite o registro dos questionamentos realizados pelas empresas, possibilitando encaminhar as respostas a todos os interessados do processo por intermédio de e-mail e via interface disponibilizada na Internet.

***Certame***

* Permite o registro das empresas participantes do processo licitatório.
* Permite o cadastramento de informações relativas à apresentação de cada um dos documentos habilitantes exigidos no edital.
* Possibilita a emissão de planilha com os documentos exigidos no edital para que a comissão de licitação proceda com a análise dos documentos entregues pelos participantes. Permite registrar, ao final da análise da documentação, a habilitação ou não de cada empresa.
* Permite a emissão do extrato da fase de habilitação, contendo as informações consolidadas da avaliação da documentação de cada uma das empresas.
* Permite exibir as informações com os critérios cadastrados para o edital e o registro da pontuação obtida pelas empresas participantes. Permite ainda que os critérios sejam pontuados individualmente e por agrupamentos.
* Permite a emissão de documento contendo as informações consolidadas da avaliação das propostas de cada uma das empresas.
* Permite o registro de informações relativas às propostas de preço apresentadas pelas empresas para participação no edital.
* Permite a importação dos formulários eletrônicos gerados pelo próprio módulo. A importação contempla os dados da empresa proponente e valores unitários propostos.
* Possibilita, depois do cadastro de todas as propostas, a realização do processamento do resultado da licitação, com sugestão da classificação das propostas baseada nos valores cadastrados. Permite a interferência do usuário na escolha dos vencedores, pelo menor preço por item ou menor preço global.
* Disponibiliza assistente para auxiliar o usuário na seleção das informações relativas ao andamento das reuniões públicas ou privadas da comissão de licitações, resultando na produção automatizada da ata de reunião, por intermédio da seleção de um dos modelos disponibilizados.
* Permite a homologação do processo por parte do ordenador da despesa.
* Contempla as regras definidas pela Lei Complementar nº123/2006.
* Realiza o controle de preços inexeqüíveis quando da licitação de obras e serviços de engenharia, tomando como valor de referência o orçamento elaborado pelo gestor da obra.
* Permite o gerenciamento das entregas das amostras pelos fornecedores e a avaliação por parte da Comissão de Licitações.

***Compra Direta (Dispensa ou Inexigibilidade)***

* Permite o registro das aquisições ou contratações por dispensa ou inexigibilidade de licitação, requerendo a informação da fundamentação legal para tal procedimento.
* Permite emitir o mapa comparativo das cotações de preços utilizadas para composição do valor de referência para a Dispensa de Licitação.

***Cadastro de Fornecedores***

* Possibilita o armazenamento das informações relativas às empresas, incluindo:
* Informações gerais (razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual e área de atuação).
* Informações financeiras para cálculo da capacidade financeira das empresas.
* Histórico de atualização cadastral e registro de suspensões das empresas.
* Permite o registro das informações relativas à documentação apresentada pelas empresas que se propuserem à realização do registro cadastral, incluindo:
* Documentos apresentados.
* Data de validade dos documentos.
* Permite o registro dos documentos de capacitação apresentados, por empresa.
* Possibilita o cálculo dos índices de desempenho da empresa: índice de liquidez geral, índice de endividamento e índice de liquidez corrente. As fórmulas para cada índice são customizáveis pelo usuário.
* Permite a emissão do certificado de registro cadastral para as empresas que forem consideradas capacitadas, com base na análise da documentação apresentada.

***Portal de Consulta na Internet***

* Dispõe de Portal, para acesso pela Internet, que permite a divulgação dos processos licitatórios da Instituição, possibilitando disponibilizar em meio digital para público externo os editais, documentação exigida e publicações, conforme interesse por parte do Órgão.
* Permite que a Comissão assine digitalmente cada edital antes de sua disponibilização no portal.

***Consultas e Relatórios***

* Permite a localização dos processos licitatórios, baseando-se em características diversas dos editais. Permite a consulta por modalidade, número do edital, valor, data da abertura da documentação ou proposta, unidade administrativa/setor e/ou empresa participante.
* Permite a consulta de saldos de itens em atas de registro de preços, possibilitando a emissão de autorizações de fornecimento de materiais ao fornecedor.
* Permite a localização dos processos licitatórios, possibilitando a consulta por modalidade, número do edital, valor, data da abertura da documentação ou proposta, unidade administrativa/setor e empresa participante.
* Possibilita emitir relatório dos itens fracassados ou desertos nas licitações, permitindo consulta por modalidade, número do edital, número do processo e unidade administrativa/setor.
* Permite a execução de licitações para formar ata de registro de preços, possibilitando a emissão de relatórios para controle dos saldos de cada vencedor, apresentando os quantitativos registrados, os quantitativos consumidos e o saldo para participante da ata de registro de preço.
* Possibilita consulta comparativa entre os valores estimativos e os valores finais para cada processo licitatório.
* Possibilita que todos os documentos, despachos e tramitações dos pedidos de compra possam ser consultados.
* Permite emissão de relatório de previsão de gastos e controle orçamentário, por programa, ação, subação, elemento de despesa, subelemento e item de despesa e por período.
* Permite emissão de relatório de cadastro de fornecedores, por razão social, por CNPJ ou CPF, por objeto, por elemento de despesa, por subelemento e item de despesa.
* Possibilita emissão de relatório com os documentos exigidos no edital para que os responsáveis pela licitação procedam com a análise dos documentos entregues pelos participantes. Permite registrar, ao final da análise da documentação, a habilitação ou não de cada licitante.
* Permite a emissão do extrato da fase de habilitação, contendo as informações consolidadas da avaliação da documentação de cada uma das empresas.
* Permite a emissão de documento contendo as informações consolidadas da avaliação das propostas de cada uma das empresas.

**SISTEMA DE GESTÃO DE BENS IMÓVEIS – SBI**

**Descrição:**

Permite o gerenciamento dos bens imóveis da Instituição, suas benfeitorias e dependências, contemplando o memorial descritivo, a gestão da ocupação e dos itens de segurança predial, bem como da documentação pertinente (registro, matrícula, plantas, projetos, fotos, entre outros). Disponibiliza funcionalidades para o cadastro de inspeções periódicas realizadas para evidenciar as necessidades de intervenção, manutenção e reformas dos bens imóveis.

Possibilita o gerenciamento das solicitações de manutenção e reformas, bem como o das apólices de seguro predial e, havendo a ocorrência, o registro de sinistros, permitindo ainda o planejamento e acompanhamento das manutenções periódicas.

**Funcionalidades:**

***Cadastro***

* Permite o cadastro dos imóveis da Instituição, contendo informações como denominação, endereço, tipo (prédio administrativo, almoxarifado etc.) e situação (próprio, alugado, comodato, cedido, entre outros).
* Nos casos de imóveis alugados, permite o controle dos contratos de locação, indicando o início e término do contrato, bem como o valor do respectivo aluguel.
* Permite o cadastro das benfeitorias realizadas nos imóveis, incluindo o tipo da benfeitoria, a quantidade, o valor total investido, o nº. do processo administrativo, a data e a origem da verba.
* Permite o cadastro das dependências dos imóveis (salas, divisões, repartições etc.) identificando pavimento em que está localizada, tipo da dependência (setor, garagem, depósito, hall) e área(m2) que ocupa.
* Possibilita o gerenciamento da estrutura disponível em cada dependência, quais sejam: nº de tomadas, nº de pontos de rede, existência de ar-condicionado e características dos pisos, portas e batentes.
* Possibilita o detalhamento das características dos imóveis (memorial descritivo), contendo informações sobre os pavimentos do imóvel, instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, tipo da construção, tipos de pisos, acabamento, cobertura, elevadores (marca, modelo, tipo, capacidade, nº. de pessoas, características para manutenção programada), tipo de passeio público, tipo de acesso para veículos e pedestres, metragens de vidros internos, vidros externos, área de jardins, área do terreno e altura do prédio.
* Dispõe de mecanismo para georreferenciamento dos imóveis em camada digital vetorizada, a partir da qual é possível efetuar consultas e visualizar em mapa informações dos terrenos e edificações

***Documentação***

* Permite o gerenciamento da documentação do imóvel, contendo informações sobre o registro e a escritura do imóvel, contemplando: cartório de registro de imóveis, nº. da matrícula, área (m2), valor, tipo, livro, folha e data da escritura do imóvel, nº. de inscrição e indicação da empresa fornecedora de água e energia elétrica.
* Permite a associação de qualquer documento digitalizado (arquivo) ao registro da documentação do imóvel, tais como: plantas, projetos, notas fiscais, fotos, entre outros.
* Permite o registro dos responsáveis pelos imóveis, inclusive informando o período de vigência da responsabilidade.

***Ocupação Predial***

* Possibilita a gestão da ocupação interna de cada imóvel do Órgão. A ocupação interna identifica os setores que estão em cada sala/repartição do imóvel, bem como informações acerca do tipo de ocupação realizada (departamento, depósito, gabinete etc.).
* Possibilita a gestão da ocupação do imóvel por terceiros, como, por exemplo, Agências Bancárias, Correios, OAB, entre outros.
* Permite visualizar o histórico de ocupações de cada local do imóvel, sendo possível recuperar a data da ocupação e a da desocupação.

***Segurança e Acessibilidade***

* Permite a identificação dos equipamentos de segurança predial registrados pelo patrimônio ou não (extintores, luzes de emergência, hidrantes, portas corta-fogo, escadas de emergência etc.).
* Permite o registro de informações referentes a acessos, equipamentos e instalações destinadas a portadores de deficiência e voltadas para a sustentabilidade (economia de água, energia etc.)
* Permite o gerenciamento das vistorias realizadas pelo Corpo de Bombeiros e a validade dos certificados emitidos.

***Inspeções***

* Permite o cadastro das inspeções realizadas, os respectivos inspetores e todos os itens analisados.
* Os itens das inspeções são gerenciados através da composição de checklists onde serão listados os itens avaliados, a situação e, havendo necessidade, a intervenção sugerida pelo agente que realiza a inspeção.
* Permite o cadastro de relatório fotográfico da situação do imóvel em cada inspeção.

***Manutenção***

* Permite gerenciar as solicitações de manutenção e reformas realizadas pelo servidor responsável, informando detalhamento e justificativa para a manutenção, inclusive permitindo anexar imagens do imóvel que necessita da manutenção.
* Permite a análise da necessidade da manutenção, realizando sua aprovação ou não.
* Possibilita informar os quantitativos previstos e realizados de materiais e serviços necessários para executar a manutenção.
* Permite o planejamento e acompanhamento das manutenções periódicas como limpezas de caixa d’água, dutos de ar condicionado, entre outros.

***Seguros***

* Permite gerenciar as apólices de seguro predial, incluindo coberturas, prêmios, franquias, vigências, entre outros.
* Permite o cadastro dos sinistros e ocorrências, possibilitando informar a apólice do seguro (se houver), tipo de sinistro (roubo, quebra vidros, furto) e indenizações.

***Consultas e Relatórios***

* Possibilita a geração/impressão de relatório dos imóveis, suas benfeitorias, sua ocupação, as dependências do imóvel, a documentação, os responsáveis e o memorial descritivo.
* Possibilita a geração/impressão de relatório das inspeções realizadas nos imóveis.
* Possibilita a geração/impressão de relatório financeiro dos imóveis, incluindo o valor das benfeitorias.

***Contabilidade***

* Permite o gerenciamento de taxas e despesas geradas pelos imóveis, como energia elétrica, água, gás encanado, condomínio, entre outras.
* Possibilita a emissão de avisos do vencimento de taxas dos imóveis, facilitando, dessa forma, o gerenciamento das datas de pagamento.
* Realiza a depreciação do valor das edificações, emitindo relatório de acompanhamento dos valores: depreciáveis, depreciados e residuais.
* Possibilita o registro de reavaliação dos imóveis, atualizando os valores do terreno e das edificações, respectivamente.

***Fluxo de Trabalho***

* Contempla funcionalidades de workflow, permitindo automatizar processos, com criação de filas de trabalho, as quais podem ser acompanhadas pelos usuários do sistema.
* Disponibiliza ferramenta de desenho de fluxos, em interface gráfica, contemplando as seguintes funcionalidades:
* Definição de papéis (role) para os participantes de uma tarefa no fluxo de trabalho, relacionados às diferentes funções da instituição, como por exemplo: Coordenador de Operações Administrativas, Gestor de Manutenção Imobiliária, Agente Patrimonial, entre outros.
* Delegação de tarefas entre participantes do processo de forma manual.
* Tramitação do fluxo de trabalho entre os participantes do processo de forma eletrônica, criando o conceito de filas de trabalho, na qual o processo segue de uma fila para outra de acordo com o fluxo e as regras definidas.
* A composição dos fluxos contempla os seguintes tipos de elementos: atividades/tarefas, participantes, transições de tarefas, sequencia de execução e disparo de eventos.
* A definição/declaração dos fluxos armazenada na base de dados do SGBD.
* Possibilita a visualização, em formato gráfico, do fluxo definido para um processo, tornando possível a verificação das etapas do fluxo já concluídas, bem como as próximas etapas.
* Controle de versão dos fluxos de trabalho.
* Ao se logar ao sistema o participante tem acesso a todas as tarefas relacionadas a todos os seus papéis.
* Permite estabelecer prazo para tarefas dentro de um fluxo de trabalho, possibilitando a definição de alertas ou ações quando do não cumprimento dos prazos estabelecidos.
* Emite alerta, em prazo e frequência configuráveis pelo usuário, quando da ocorrência de eventos pré-definidos (Ex: manutenções agendads)

**SISTEMA DE GERENCIAMENTO FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO – SGF**

**Descrição:**

Realiza o gerenciamento financeiro e orçamentário da Instituição. Por intermédio de uma série de relatórios gerenciais é possível acompanhar os montantes pagos e a pagar. Além disso, são disponibilizadas informações sobre o orçamento, os totais empenhados, as liquidações realizadas e os saldos disponíveis.

***1.1 Módulo De Contratos, Faturas E Pagamentos***

O Módulo de Contratos, Faturas e Pagamentos realiza o controle dos contratos autorizações de fornecimento, entre outros, permitindo o cadastramento de informações contratuais, incluindo datas, aditivos e cronogramas.

***Principais Funcionalidades:***

* Controle dos Contratos. Permite o cadastro de informações contratuais, incluindo objeto, credor, datas contratuais, edital de licitação e valores. Registra a situação do contrato, informando se está em andamento, paralisado, rescindido etc.
* Controle de Cronograma de um Contrato. Possibilita o cadastro de cronograma contratual e a previsão atual do desembolso de um contrato, permitindo posteriores emissões de relatórios comparativos.
* Controle de Aditivos. Permite o cadastro de aditivos de um contrato, expressos por prorrogação dos prazos e/ou valores.
* Consulta de Contrato. Permite a consulta de dados de contratos pela combinação de parâmetros, tais como: número do contrato, tipo de contrato, empresa e setor gestor.
* Permite o registro e consulta de documentos relacionados ao contrato. Estes documentos podem ser armazenados em diversos formatos tais como pdf, doc, rtf e xls.
* Permite o registro de ocorrências relacionadas ao contrato e ao credor tais como multas aplicadas, contatos realizados e documentos.
* Permite o registro de certidões exigidas para o ateste de serviços do contrato. As certidões podem ser reaproveitadas para qualquer contrato do credor em questão.
* Relatório do Saldo de Contrato. Permite emitir relatório contendo as informações contratuais e seus respectivos saldos de empenho, valores liquidados, pagos e a pagar.
* Relação de Contratos. Permite a emissão de relatório contendo lista de contratos e suas informações básicas, tais como valor a PI, aditivos, total faturado, saldo contratual e saldo de empenho.
* Relatório de Controle de Contratos. Permite a emissão de relatório contendo os pagamentos realizados e o histórico de todos os aditivos realizados.
* Cadastro de Documentos Fiscais (Faturas). Permite cadastrar os documentos fiscais (nota fiscal/faturas) de fornecimento de materiais, serviços prestados, data de vencimento e valor em real.
* Cadastro de Pagamentos. Permite o registro dos pagamentos efetuados, possibilitando o registro de informação de valor, data, número, empenho, forma de pagamento (ordem bancária, Nota de Lançamento entre outros)
* Permite que ao cadastrar uma liquidação de empenho, o saldo do empenho associado seja automaticamente atualizado.
* Relatório Extrato do Título. Possibilita a emissão de relatório contendo o objeto contratual, o valor total, a data de início e término, o saldo, as medições realizadas, os documentos faturados e o débito das faturas.
* Relatório de Faturas a Pagar. Permite a emissão de relatório com as faturas a serem pagas, agrupado por projeto/atividade e programa.

***1.2 Módulo de Controle Orçamentário***

O Módulo de Controle Orçamentário fornece uma visão gerencial dos montantes orçamentários destinados a Instituição, permitindo um planejamento e controle dos recursos orçamentários associados aos seus projetos e às suas atividades.

***Principais Funcionalidades:***

* Previsão orçamentária. Permite o cadastro e acompanhamento de valores a licitar, prevendo valores, através de reservas orçamentárias, possibilitando previsões de saldos orçamentários.
* Consulta de Empenho. Permite a consulta das informações referentes a cada um dos empenhos realizados pela Instituição.
* Consulta de Liquidação de Empenho. Permite a consulta das liquidações realizadas para cada um dos empenhos, verificando inclusive saldo de empenho existente.
* Orçamento Anual. Permite o registro do orçamento inicial para cada um dos exercícios e seus posteriores movimentos (suplementação, redução e anulação).
* Permite associar os empenhos aos seus respectivos contratos e despesas.
* Permite a geração de consultas e relatórios, compreendendo:
* Consulta de orçamento anual;
* Relatórios da posição (geral e detalhada) dos empenhos;
* Relatórios de saldos orçamentários por projeto, elemento, fonte de recurso;
* Relatórios comparativos orçamentários X cronogramas de desembolso, permitindo visões por fontes de recurso e projeto/atividade.

**1.3 *Módulo de Importação de Dados***

Por intermédio de um módulo independente, é possível importar para o próprio SGF uma série de informações cadastradas no Sistema Oficial do órgão, fazendo com que os dados sejam informados uma única vez, o que diminui a possibilidade de erros de digitação e retrabalhos.

***Principais Funcionalidades:***

* Importação por FTP. Realiza a importação automática diária, por FTP, do arquivo disponibilizado pelo sistema oficial do órgão.
* Controle de busca diária. Possibilita um controle sobre a busca de cada arquivo, permitindo que a Instituição identifique se em algum dia o arquivo deixou de ser buscado.
* O sistema prevê, por intermédio de dados textuais, a importação de possíveis informações que não estejam disponíveis nos campos do sistema oficial do órgão.
* Permite corrigir, no módulo de importação, possíveis erros cometidos na digitação dos dados no sistema oficial do órgão (com ênfase nas informações cadastradas nos campos textuais).
* Permite a automática identificação da informação importada, possibilitando que o operador controle as importações, sabendo quais dados ainda faltam ser importados.
* Possibilita reter os dados que não estão consistentes, impedindo sua importação. Prevê rotina de crítica que identifique qual problema levou o dado a ficar retido.
* Relatório de registros retidos. Possibilita identificar a lista de dados retidos, com a causa da retenção para cada um dos tipos de registro importado: empenhos, estornos de empenho, liquidação, estornos de liquidação, pagamento, estornos de pagamento e dados orçamentários (orçamento inicial, suplementações e reduções).
* Disponibiliza “serviço” a ser realizado automaticamente todos os dias, executando as seguintes tarefas:
* Realização do FTP do arquivo do sistema oficial do órgão;
* Realização da importação automática dos dados que estiverem consistentes;
* Envio de e-mail (para contas pré-cadastradas) informando a situação atual em relação à importação do dia e às retenções existentes.

*Nota*: Destacamos que é de responsabilidade da Instituição a negociação com a Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, bem como arcar com eventuais custos envolvidos para a implementação das rotinas de exportação dos dados do sistema oficial do Órgão.