



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA MONTAGEM DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS



Histórico de Versões

Data	Versão do Manual	Descrição	Autor
11/03/2020	1.0	Elaboração do documento	Alberto Laceda Layro Ricardo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

Sumário

1. INTRODUÇÃO	3
2. ACESSO AO SISTEMA	3
3. TELA PRINCIPAL	4
4. MÓDULO: PROTOCOLO	4
CRIAR PROTOCOLO/AUTUAR	5
a) CRIAR REQUISIÇÃO	7
TIPO: NORMAL (DISPENSA DE LICITAÇÃO OU INEXIGIBILIDADE)	7
TIPO: ADITIVO (CONTINUAÇÃO DE ADITIVOS DE CONTRATOS)	10
TIPO: UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO (<i>RESULTANTE DE A.R.P</i>)	18
b) LANÇAR OS ORÇAMENTOS	25
c) DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE PREVISÃO E SALDO ORÇAMENTÁRIO	28
d) JULGAMENTO DA PROPOSTA	29
5. MÓDULO ORÇAMENTO	38
MANUAL PARA IMPRIMIR O Q.D.D	38
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS	39



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

1. INTRODUÇÃO

A Elaboração do Manual de Utilização do Sistema Prodata visa apoiar e aprimorar a gestão quando da montagem dos processos administrativos dentro do sistema utilizado pelo município.

O manual reúne informações quanto às funcionalidades gerais que compõe o Sistema, oferecendo uma visão detalhada de seu comportamento padrão, com a descrição de suas operações e formas de acesso com a finalidade de apoiar técnicos e gestores.

Cada funcionalidade existente no sistema é apresentada por meio de explicações, acompanhadas das ilustrações de telas.

2. ACESSO AO SISTEMA

Acesse o sistema PRODATA localizado em :

<https://portonacional.prodataweb.inf.br/sig/index.html>

Para acessar o Sistema na aba acima, é imprescindível que o servidor/técnico seja cadastrado pelo Departamento de Tecnologia da Informação do Município.

O Departamento de Tecnologia cadastrar qualquer servidor, faz-se necessário que o Secretário/Gestor encaminhe ofício ao Departamento de Tecnologia autorizando o acesso, informando no mesmo RG, CPF, e-mail e quais módulos serão acessados.

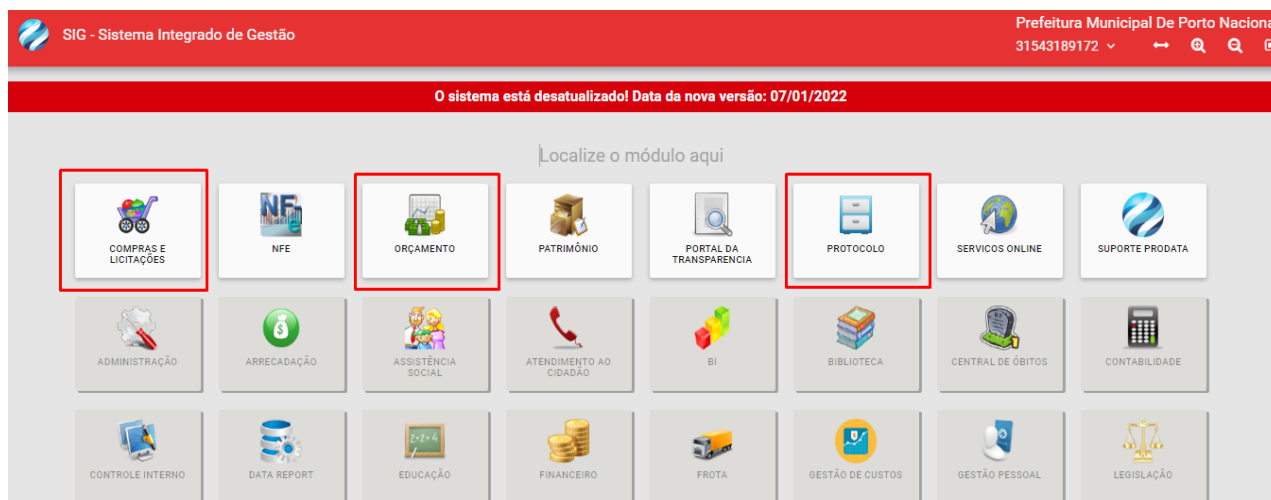


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

3. TELA PRINCIPAL

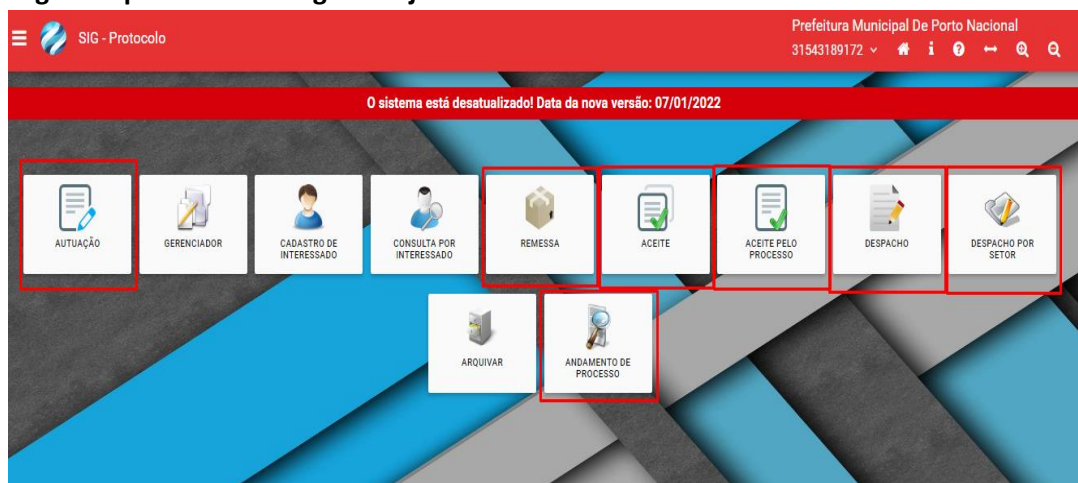
Na Tela Principal, após o acesso com usuário e senha, são apresentados os módulos do Sistema Prodata.

Os módulos utilizados para montagem dos processos são: **PROTOCOLO, COMPRAS E LICITAÇÕES E ORÇAMENTO.**



4. MÓDULO: PROTOCOLO

Para iniciar o processo e criar o protocolo/autuar processo, clique no ícone PROTOCOLO, em seguida aparecerão as seguintes janelas:

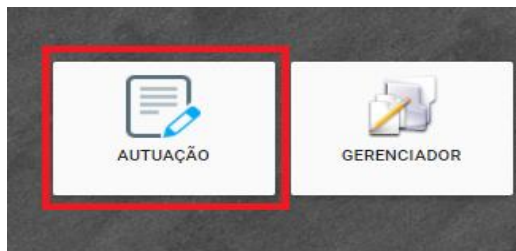




PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

CRIAR PROTOCOLO/AUTUAR

1 – Clicar em AUTUAÇÃO



2 – Inserir a data do dia da abertura do processo.

Processo

1

Data autuação *

Hora autuação [não informado]

Processo origem **Processo an**

3 – No campo *Interessado* digitar o CNPJ ou nome da Secretaria/Fundo interessado pela solicitação.

Data autuação * **Hora autuação** [não informado]

Processo origem **Processo antigo**

Interessado *

Número do contrato **Data do contrato**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

4 - Insira o assunto referente ao objeto.

Assunto *

5 - Insira o Subassunto.

Subassunto *

6 - insira o nome ou código da Secretária/Fundo de Origem.

Origem *

7 - Descreva o objeto do processo de forma sucinta e objetiva.

Observação

8 - Clique em Salvar para finalizar o protocolo.

SALVAR LIMPAR EXCLUIR

9 - Imprima a folha de rosto do protocolo clicando nos três pontos localizados no final da tela principal.

Ações extras

11 - Em seguida clique em Etiqueta.

Ações extras



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

MÓDULO: COMPRAS E LICITAÇÕES

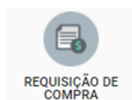
a) CRIAR REQUISIÇÃO

TIPO: NORMAL (DISPENSA DE LICITAÇÃO OU INEXIGIBILIDADE)

1 – Abra o Sistema Prodata e clique COMPRAS E LICITAÇÕES;



2 – Em Compras e Licitações clique em REQUISIÇÃO DE COMPRA;



3 – Insira a data e o Tipo da Requisição;

3.1 - Tipos de Requisição Utilizadas:

- Normal (Para Processos de Dispensa de Licitação, inexigibilidade de licitação e para outras modalidades de licitação que **não** seja para Registros de Preço)
- Registro de Preço (Abertura de Processo Licitatório)

Data *	Ano orçamento *	Tipo *
24/03/2021	2021	Registro de Preços

4 - No campo Prioridade preencher conforme demanda.

Prioridade *

Normal

5 – Preencher o campo Origem do Recurso (Verificar a Origem da Fonte);

4.1. Tipos de Origem:

- Municipal (Fonte Própria)
- Federal (Fonte da União ou Emenda Parlamentar)
- Estadual (Fonte do Estado ou Emenda Parlamentar)

Origem do recurso *

Municipal

6 – Insira o número da ficha localizada no Quadro Demonstrativo de Despesa (Q.D.D)

Para acessar o Q.D.D- Quadro de detalhamento da Despesa, verificar o manual no final deste tutorial

Ficha

20211290



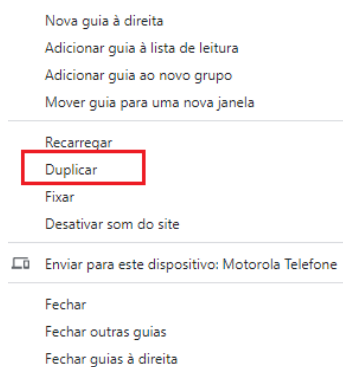
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

7 – Insira o número do Subgrupo, clique na lupa e vá para o passo 9. (Caso não saiba o número do Subgrupo ir para o passo 8);

Subgrupo *

 MATERIAL DE EXPEDIENTE

8 – Clique com o botão direito na aba Superior do Browser da internet e em seguida clique na opção DUPLICAR:



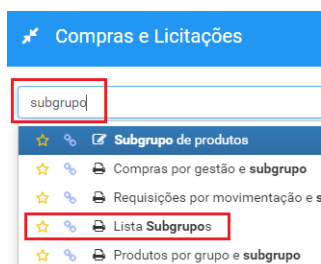
8.1 Acesse a página inicial do Sistema e clique no Módulo COMPRAS E LICITAÇÃO;



8.2 Clique nos três pontos localizados no canto superior da tela;



8.3 Em seguida digite SUBGRUPO e clique em LISTA SUBGRUPO.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

8.4 Acesse o MTO-TO ou o Ementário do TCE TO.

Link para acessar o Ementário do TCE TO

<https://www.tce.to.gov.br/sistemas/eventos/category/8-relacao-das-contas-de-despesas>

Os seis primeiros dígitos são da NATUREZA e os 7º e 8º dígitos são da SUBNATUREZA.

769	3.3.9.0.40.07.00.00.0000	MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E
770	3.3.9.0.40.08.00.00.0000	DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE
771	3.3.9.0.40.09.00.00.0000	HOSPEDAGENS DE SISTEMAS
772	3.3.9.0.40.10.00.00.0000	SUPORTE A USUÁRIOS DE TIC
773	3.3.9.0.40.11.00.00.0000	SUPORTE DE INFRAESTRUTURA DE TIC

8.5 Insira os números da Natureza e Subgrupo localizados no Ementário e Clique em Imprimir.

Natureza MATERIAL DE CONSUMO Subnatureza GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

Filtros

☒ Somente ativos ☐ Somente Inativos ☐ Todos

IMPRIMIR LIMPAR ASSINAR E IMPRIMIR E-MAILS PDF Salvar

8.6 Ao clicar em imprimir será gerado um PDF com o número do Código do Subgrupo.

Código natureza	Descrição natureza de despesa
339030	MATERIAL DE CONSUMO
Código subgrupo	Descrição subgrupo
316	GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO

9 - Insira o número da ficha localizado no Q.D.D.

Após inserir o número da ficha, os campos Fonte e Organograma serão preenchidos automaticamente.

Orçamento

Ficha

10 - Insira o número do processo.

Processo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

11 – Insira as informações do Objeto no campo Observação, conforme exemplo, e clique em SALVAR;

Observação
SOLICITAÇÃO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE CABÍVEL PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, HABITAÇÃO, MEIO AMBIENTE, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DESTE MUNICÍPIO. CONFORME CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.

12 - Após salvar a requisição irá abrir a tela para inserção dos produtos. Preencha o campo Produto, selecione a caixa Controle por quantidade e insira a quantidade pedida. Após o preenchimento clique em ADICIONAR E LIMPAR para uma nova inclusão de material.

Cadastro de itens da requisição de compras

Nr requisição: 17162021

Subgrupo *: 312 MATERIAL DE EXPEDIENTE

Código de barras: []

☒ Controle por quantidade

Produto *: 28341 ALFINETE, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO; 3

Qt. pedida *: 5,0000

Valor unitário: 0,0000

Unidade produto	Valor total	Qt. exercício atual	VI exercício atual	Qt. autorizada
136 - CAIXA	0,00	5,0000	0,00	5,0000

13 – Após inserir todos os itens clicar em ADICIONAR E SAIR;

ADICIONAR E SAIR

14 – Clique em IMPRIMIR

IMPRIMIR

15 – Clique em IMPRIMIR novamente e verifique se está na opção PDF;

IMPRIMIR **LIMPAR** **ASSINAR E IMPRIMIR** **ASSINATURAS** **E-MAILS** **PDF** []

TIPO: ADITIVO (CONTINUAÇÃO DE ADITIVOS DE CONTRATOS)

Este tipo é utilizado para aditivos de contratos

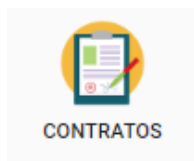
1 – Abra o Sistema Prodata e clique COMPRAS E LICITAÇÃO;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

2 – Em Compras e Licitação clique em CONTRATOS;



3 - Insira o nº do contrato no Código;

Cadastro de contrato

Código

Data assinatura * N° do contrato * Ano * P

Exemplo: se o nº do contrato for 001/2022, no sistema será a seguinte sequência:

001.2022.6

Sendo:

001	2022	6
Nº do contrato	Exercício	Gestão

4 - Após encontrar o contrato clique em ADITIVOS;

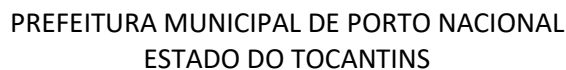
Dados contrato * Produtos/Serviços Licitação * Aditivos Apostilamento Rescisão Situação

Empenhos Responsáveis Cauções Publicação Certidão Anexos Penalidades TCM/TCE

Termo ciência

5 - Identifique o aditivo que irá fazer a requisição.

Aditivo	Nº aditivo	Data assinatura	Tipo	Valor	Valor atualizado	Arquivo
1026	1	01/04/2021	Prorrogação de prazo	184.440,00	368.880,00	aditivo_contrato_05...
1038	2	01/06/2021	Apostilamento	21.020,00	389.900,00	

[illegible]

Gerar requisição de aditivo

Processo de compra *

9354

Q

←

→

Data	Hora	Data da abertura	Hora abertura	Nº decreto	Nº licitação
05/02/2019	10:16	19/02/2020	09:30	[não informado]	000001/2020
Situação licitação	Obras	Nº processo	Valor previsto	Solicitante	
Abertura da cotação	NÃO	2019011033	R\$ 1.480.075,96	SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	
Organograma	Modalidade		Tipo de julgamento		
16.1633 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	[não informado]		[não informado]		

Produtos	Limite/Saldo por fornecedor	Requisições de aditivo/apostilamento	Itens com decréscimo por aditivo
requisição de Aditivo de contrato *	Valor requisição de aditivo R\$ 184.440,00	☒ Gerar requisição de aditivo por valor unitário e/ou quantidade ☐ Gerar requisição de aditivo por valor	
Ficha * 	Org. requisição de requisição de aditivo * +	Subgrupo * 	
Fonte *			
Digite o código ou a descrição da fonte			
Origem do recurso *	Processo *	Solicitante	Data da requisição

Org. requisição de requisição de aditivo *

 +

Obs: Aparecerá somente o organograma vinculado a ficha inserida, selecione-o.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

10 - No campo **Subgrupo** clique na lupa para selecionar o Subgrupo;

obs: O sistema irá buscar os Sub-grupo compatível com o objeto do contrato, verifique junto ao ementário.

Subgrupo *



Código	Subgrupo	Código grupo ...	Grupo	Código classe ...	Classe	Natureza	
997	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	195	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA D...	141	SERVICO	339040 - SERVIÇOS DE TECN...	U
880	LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTO...	195	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA D...	141	SERVICO		U
620	SERVICOS DE TERCEIROS - PE...	185	DESPESA DE EXERCÍCIOS AN...			339092 - DESPESAS DE EXER...	U

11 - o campo **Fonte** será preenchido automaticamente após inserção da ficha;

Fonte *

16600000000000 - -Transferência de Recursos do F

12- Preencha o campo processo;

Processo *



13- Setor ou departamento Solicitante;

Obs: Caso não preencha este campo, irá sair o nome do criador no Sistema como solicitante

Solicitante

14 - Defina a data da Requisição;

Data da requisição





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

15 - Insira as informações do Objeto no campo Observação, conforme exemplo, e clique em SALVAR;

Obs: Cite na sua observação o n° do contrato e aditivo

Exemplo: CONFORME 1° ADITIVO DO CONTRATO 001/2022. SOLICITAMOS ...

Observação

16 - Selecione os produtos solicitados e altere a quantidade;

✓	Nº.Item ...	Nº Lote ...	Código	Produto	Fornecedor	Valor unitário	Quantidade	Valor total ...	⚙
✓	2	1	23721	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSO...	VIPTec	390	456	177.840,00	
✓	4	1	23723	TAXA DE LOCAÇÃO MENSAL: IMPRESSO...	VIPTec	380	72	27.360,00	
✓	6	1	23725	TAXA DE ADOÇÃO MENSAL: IMPRESSOR...	VIPTec	290	564	163.560,00	
✓	7	1	23727	PAGINA IMPRESSA/COPIADA: LASER MO...	VIPTec	0,14	4.080.000	571.200,00	
✓	9	1	23726	PAGINA IMPRESSA/COPIADA: JATO DE TI...	VIPTec	0,5	96.000	48.000,00	

17 - Após definido os produtos e quantidade, clique em *Gerar Requisição de compra Aditivo*;

GERAR REQUISIÇÃO DE COMPRA ADITIVO

18 - Será gerado um número de requisição;

i Alerta

Requisição gerada com sucesso! N°: 10612022

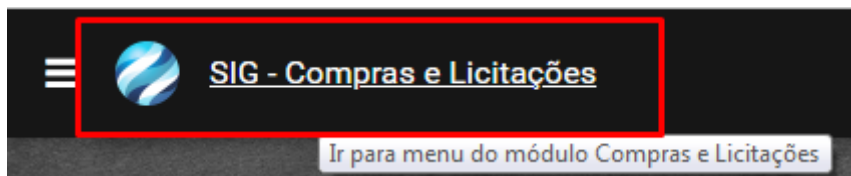
Obs: É necessário enviar e liberar a requisição antes de vincular na cotação

OK

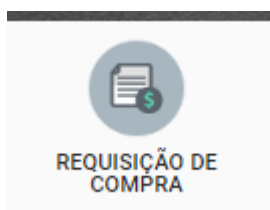


PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

19 - Volte para o Menu do Módulo Compras e Licitações;



20 - Entre em Requisição de Compra;



21 - Preencha o campo *código* com a requisição gerada anteriormente;

Cadastro de requisição de compras

Código

10612022

22 - Clique em Imprimir;

Obs: Requisição sairá com valor, pois é oriunda de Aditivo;



23 - Após imprimir, clique em enviar e liberar;



24 - Defina a data da Reserva (liberação) e clique em OK;

Informe a data da reserva

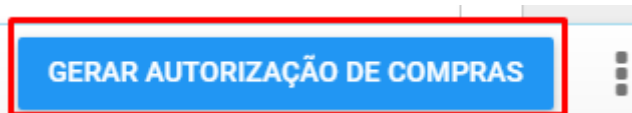
22/02/2022

OK CANCELAR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

25 Após liberar, a opção de GERAR AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS será habilitada;



26 - Ao clicarem GERAR AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS, abrirá uma tela, observe se a requisição é igual a gerada anteriormente e clique na engrenagem;

Gera autorização de compras

Processo de compra: 9354 N° requisição: Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Data da cotação: 05/02/2019 Hora da cotação: 10:16 N° licitação: 000001/2020 Obras?: NÃO

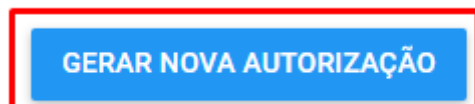
Fornecedores vencedores

N° autorização ...	Fornecedor	Natureza	Subnatureza	Ficha	Requisição ...	Organogram...
334823	13.397.064/0001-10 - VIPTec INFORMÁTICA...	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFO...	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	20223194	10612022	6.3107.08.244

27 - Informe o local do Estoque;

Local de estoque *

28 - clique em GERAR NOVA AUTORIZAÇÃO;



29 - Entre no pedido através do ícone abaixo;

Nº pedido	Data pedido	Nº empenho	Quantidade	CPF/CNPJ	Fornecedor	Ficha			
24017	22/02/2022	0	2	13397064000110	VIPTEC INFORMÁTICA EIRELI - ME	20223194			



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

30 - Defina a data;

31 - Verifique se o número do processo está correto;

32- Verifique se a observação está igual a descrita na requisição;

33- Clique na aba Contrato

34- Digite o número do Contrato;

Obs: conforme exemplo do tópico 3

35- Digite o número do Aditivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

36- Clique na aba DADOS ORÇAMENTÁRIOS;

- Defina o tipo de empenho;
- Defina o elemento de despesa, apresentado na Requisição;

Principal Contrato Licitação **Dados orçamentários** Saldo Anulações Anexo Contrato substitutivo

Ficha * 20223194 Nr. nota de empenho Valor empenhado R\$ 0,00 Tipo de empenho * Pesquisar...

Natureza do orçamento 339040-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA Elemento de despesa (subnatureza) * Digite o código ou a descrição do elemento de despesa (subnatureza)

37 – Clique em Salvar



38 – Clique em imprimir

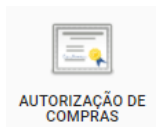


TIPO: UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO (RESULTANTE DE A.R.P)

1 – Abra o Sistema Prodata e clique em COMPRAS E LICITAÇÃO;



2 – Em Compras e Licitação clique em AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS;



3 - Preencha com a cotação informada pela CPL através do email;

Gera autorização de compras

Processo de compra

4 - Selecione o fornecedor;

Fornecedores vencedores

Pesquisar...

37422391000142 - LEOBAS E BARREIRA LTDA
15735091000180 - LEOBAS E LEOBAS LTDA
585239000170 - POSTO CATARINENSE COMERCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

5 - Digite o código da Gestão ou Organograma utilizado na abertura da licitação;

Formulário de seleção de Organograma:

Ficha	Requisição ...	Organograma
20200469	13982020	13.1301.04.122.11
20200469	14012020	13.1301.04.122.11
20200276	15142020	5.0535.12.122.113
20200952	18742020	17.1715.26.122.11
20200952	18722020	17.1715.26.122.11

6 - Verifique a subnatureza;

Nº auto...	Fornecedor	Natureza	Subnatureza	Ficha	Requisição ...	Organogram
						31.31
192498	00.585.239/0001-70 - POSTO CATARINENSE...	MATERIAL DE CONSUMO	101-GASOLINA	20201319	13992020	31.3101.08
233365	00.585.239/0001-70 - POSTO CATARINENSE...	MATERIAL DE CONSUMO	102-DIESEL	20201319	14002020	31.3101.08
334921	00.585.239/0001-70 - POSTO CATARINENSE...	MATERIAL DE CONSUMO	3-COMBUSTÍVEIS E LU...	20201319	15712020	31.3101.08

7 - Selecione após verificado;

Nº auto...	Fornecedor	Natureza	Subnatureza	Ficha	Requisição ...	Organograma
						31.31
192498	00.585.239/0001-70 - POSTO CATARINENSE...	MATERIAL DE CONSUMO	101-GASOLINA	20201319	13992020	31.3101.08.122.11
233365	00.585.239/0001-70 - POSTO CATARINENSE...	MATERIAL DE CONSUMO	102-DIESEL	20201319	14002020	31.3101.08.122.11
334921	00.585.239/0001-70 - POSTO CATARINENSE...	MATERIAL DE CONSUMO	3-COMBUSTÍVEIS E LU...	20201319	15712020	31.3101.08.122.11

8 - Clique em Gerar requisição de Saldo restante;

Botão: GERAR REQUISIÇÃO COM SALDO RESTANTE

9 - Preencha a Ficha;

Formulário de Geração de requisição de utilização de registro de preço:

Cotação: 11490

Fornecedor: 585239000170 - POSTO CATARINENSE COMERCIO DE DERIVADOS DE PETROLEO EIRELI

Veículo: [não informado]

Grupo: 21 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Classe: 21 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Natureza: 339030 - MATERIAL DE CONSUMO

Subnatureza: 101 - GASOLINA

Organograma: [selecione]

Subgrupo: 843 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS - GASOLINA

Fonte: [selecione]

Ficha: [selecione]

Origem do recurso: [selecione]

Processo: [selecione]

Data da requisição: 24/02/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

10 - Os campos ORGANOGRAMA e FONTE serão preenchidos automáticos;



Gera requisição de utilização de registro de preço

Cotação	Fornecedor	
11490	585239000170 - POSTO CATARINENSE COMERCIO DE DERIVADOS D	
Grupo	Classe	Natureza
21 - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	21 - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	339030 -
Organograma *	Subgrup	
105  MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS. 	843	
Fonte *		
15000000010000 --Recursos não vinculados de Impostos - PRÓPRIO		
Ficha *	Origem do recurso *	Process
20223490  	Pesquisar... 	

11 - Selecione a Origem;

Origem do recurso *

Pesquisar... 

12 - Preencha o processo;

Processo *

13 - Selecione a data;

Data da requisição

24/02/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

14 - Digite o Solicitante ou órgão/departamento solicitante;

Solicitante

15 - Digite a observação da Requisição;

Observação

16 - Clique em GERAR;

- A primeira requisição de utilização do registro de preço será gerada com o saldo total da cotação (Quantidade total).
- As demais serão geradas de acordo com o saldo atual (Quantidade total - Quantidade executada).
- Os dados carregados são referentes a linha selecionada na grid de autorizações de compras.

GERAR

17 - Após clicar em Gerar, aparecerá a requisição gerada, clique em ABRIR REQUISIÇÃO GERADA;

Requisição gerada
10782022

GERAR

ABRIR REQUISIÇÃO GERADA

18 - Clique em PRODUTOS;

Cadastro de requisição de compras

Código: 10782022

Data: 24/02/2022 Ano orçamento: 2022 Tipo: Util. Reg. Preço Prioridade: Normal

Dados principais **Produtos** **Compras diretas** **Parcelas** **Reservas** **Pedidos** **Ordem de fornecimento** **EMS**

Organograma: 105 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Subgrupo: 843 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS - GASOLINA Grupo: 21 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS Classe: 21 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS

Orçamento: 20223490 Natureza do orçamento: 3507 - 339030-MATERIAL DE CONSUMO Elemento de despesa (subnatureza): 101-GASOLINA Origem do recurso: Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

19 - Clique na caneta para modificar a quantidade;

Dados principais

Produtos

Compre direta

Parcelas

Reservas

Pedidos

Ordem de fornecimento

EMS

✓	Nº Item ...	Cód. produto	Produto	Quant. autorizada ...	Vi. autorizado ...	Quant. pedida ...	Vi unitário	Vi total			
✓	1	5301	GASOLINA COMUM	58.781,6544	424.403,54	58.781,6544	7,2200	424.403,54			

20 - Edite a quantidade solicitada;

Cadastro de itens da requisição de compras

Nr requisição: 10782022

Subgrupo *: 843 COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS - GASOLI

Código de barras:

Produto *: 5301 GASOLINA COMUM

Qtd pedida *: 58.781,6544

Valor unitário:

Unidade produto: 46 - LT

Valor total: 424.403,54

Qt. exercício atual: 0,0000

Vi exercício atual: 0,00

21 - Clique em SALVAR E SAIR;

SALVAR E LIMPAR **SALVAR E SAIR** **SALVAR**

22 - Clique em Imprimir;

IMPRIMIR **ENVIAR** **ENVIAR E LIBERAR**

23 - Clique em Enviar em Liberar;

ENVIAR E LIBERAR

24 - Selecione a data da Reserva;

Informe a data da reserva

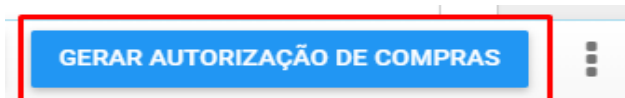
24/02/2022

OK **CANCELAR**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

25 - Clique em GERAR AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS;



26 – Clique na engrenagem observando se a requisição é igual a gerada anteriormente;

Gera autorização de compras

Processo de compra: 9354 N° requisição: Solicitante: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Data da cotação: 05/02/2019 Hora da cotação: 10:16 N° licitação: 000001/2020 Obras?: NÃO

Fornecedores vencedores

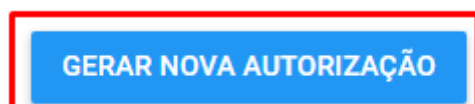
N° autorização ...	Fornecedor	Natureza	Subnatureza	Ficha	Requisição ...	Organogram
334823	13.397.064/0001-10 - VIPTEC INFORMÁTICA...	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFO...	OUTSOURCING DE IMPRESSÃO	20223194	10612022	6.3107.08.244

27 - Informe o local do Estoque;

Local de estoque *

| 🔍 +

28 - clique em GERAR NOVA AUTORIZAÇÃO;



29 - Entre no pedido através do ícone abaixo;

N° pedido	Data pedido	N° empenho	Quantidade	CPF/CNPJ	Fornecedor	Ficha			
24017	22/02/2022	0	2	13397064000110	VIPTEC INFORMÁTICA EIRELI - ME	20223194			

30 - Defina a data;

Cadastro de pedido de compra

N° pedido: 24017 Data pedido *: 22/02/2022 N° processo de compra: 9354 Almoarifado: 75

Fornecedor: 13397064000110 Valor total: R\$ 1,14 Situação: NÃO EMPENHADO

N° Requisição: 10612022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

31 - Verifique se o número do processo está correto;

Processo

2019011033

32- Verifique se a observação está igual a descrita na requisição;

Observação geral

SOLICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE OUTSOURCING (PAPEL) E TODA ASSISTÊNCIA TÉCNICA NECESSÁRIA, PA TIPO MENOR PREÇO GLOBAL, QUE SERÁ REALIZADA SO

33- Clique na aba Contrato;

Contrato

34- Digite o número do Contrato;

Contrato novo

35- Digite o número do Aditivo;

Aditivo

36- Clique na aba DADOS ORÇAMENTÁRIOS;

- Defina o tipo de empenho;
- Defina o elemento de despesa, apresentado na Requisição;

Dados orçamentários

Ficha * 20223194

Nr. nota de empenho

Valor empenhado R\$ 0,00

Tipo de empenho *

Natureza do orçamento 339040-SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

Elemento de despesa (subnatureza) *

24



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

37 – Clique em Salvar



38 – Clique em imprimir



b) LANÇAR OS ORÇAMENTOS

Este tópico serve somente para Dispensa, Inexigibilidade e Convênios. Em caso de Registro de Preço ir para o tópico UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO (RESULTANTE DE A.R.P).

1 – Após imprimir a Requisição volte para a tela da requisição e clique nos três pontinhos no canto inferior da tela;

☒ Cadastro de requisição de compras

Código
28982021

Data *
20/05/2021

Ano orçamento *
2021

Tipo *
Normal

☒ Dados principais ☐ Produtos ☒ -Compre-direta ☐ Parcelas ☐ Reservas ☐ Pedidos ☐ Orçamentos

Organograma *
21.2145.04.122.1136. MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Subgrupo *
897. SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTOS

Grupo
134 - PRESTACAO DE SERVICO

Orçamento

Ficha
20211293

Natureza do orçamento
2045 - 339039-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Elemento de despesa (subnatureza)
9903-SERVIÇOS DE SELEÇÃO E TREINAMENTOS

Fonte *
001000000 - RECURSOS PROPRIOS

Solicitante
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Termo de referência

Macros

2 – Clique em Cotação prévia;

☒ Ações extras

Cotação prévia da requisição



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

3 – Clique em ADICIONAR para incluir fornecedores;

Nr requisição
28982021

Fornecedor

0 sel. / 0 reg.

ADICIONAR

4 – Insira os fornecedores que participarão do certame

Nr requisição

28982021

☒ Fornecedor real ☐ Fornecedor simples

Fornecedor *

19804976000145



ÚNICA GESTÃO PÚBLICA

Fornecedor real - fornecedor já cadastrado no sistema.

Fornecedor simples - fornecedor cadastrado somente na fase de cotação da r

5 – Informe a data do orçamento

Data Orçamento *

20/05/2021



6 – Clique em ADICIONAR E SAIR

☒ Fornecedor real ☐ Fornecedor simples

Fornecedor *

27920316000158



BAZAR E PAPELARIA DINÂMICA EIRELI - ME

Data Orçamento *

06/05/2021

Fornecedor real - fornecedor já cadastrado no sistema.

Fornecedor simples - fornecedor cadastrado somente na fase de cotação da requisição de compras.

ADICIONAR E SAIR

LIMPAR

EXCLUIR

7 – Clique em fornecedor e adicione o valor unitário do objeto do certame (executar esse procedimento para cada fornecedor).

Fornecedor

GILDENY JORGE DE AGUIAR

BAZAR E PAPELARIA DINÂMICA EIRELI - ME

MHE PRODUTOS E COMERCIO EIRELI

1 sel. / 3 reg.

ADICIONAR

Nr Item	Produto	Valor unitário
1	PAPEL A4 210X 297MM 75G/4 10 X 500 C/ CERTIFICADO ISO 9001 CX C/ 10 UNIDADES	0,0000



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

8 – Em caso de três orçamento clique em imprimir.

9 – Após inclusão dos valores dos fornecedores clicar no X localizado no canto superior da tela de cotação para sair.

10 – Volte para a tela da Requisição e insira o número do processo e clique em ENVIAR E LIBERAR.

11 – Insira a data do orçamento mais atual e clique em OK

12 – Após esse procedimento acesse o tópico DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE PREVISÃO E SALDO ORÇAMENTÁRIO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

c) DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE PREVISÃO E SALDO ORÇAMENTÁRIO

1 – Na tela inicial do Prodata clique no módulo COMPRAS E LICITAÇÕES;



2 – Acesse Gerenciar Requisições;



3 – Insira o número da Requisição

Nº requisição

Gestão

4 – Insira o tipo;

Tipo

5 – Clique em pesquisar;

PESQUISAR LIMPAR

	Data requisição...	Nº requisição...	Nº processo ...
		20/05/2021	28982021 2021009161

6 – Clique na requisição para selecionar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

PESQUISAR **LIMPAR**

	Data requisição...	Nº requisição...	Nº processo ...
 	06/05/2021	30202021	2021009446

7 – Após selecionar a requisição clicar em IMPRIMIR RESERVA;

0-Prioridade baixa 1-Prioridad

CANCELAR LIBERAÇÃO **IMPRIMIR** **IMPRIMIR RESERVA**

8 – Após imprimir a reserva, acessar o manual do Julgamento.

d) JULGAMENTO DA PROPOSTA

1 – Na tela inicial do Prodata clique no módulo COMPRAS E LICITAÇÕES;



2 – Acesse o PROCESSO DE COMPRAS;



3 – Insira a data posterior ao orçamento;

Data *

10/05/2021

4 – Insira a Modalidade da Licitação;

Modalidade *

10   DISPENSA DE LICITAÇÃO

5 – Clique na lupa para localizar o código;

Organograma *

 + [

6 – No campo Código insira os quatro últimos dígitos do organograma localizado na requisição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

Código	2204	Descrição	
Código da gestão		Nome da gestão	
PESQUISAR LIMPAR 50			
Código	30.3001.16.482.1120...	Descrição	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
		Gestão	FUNDO MUNICIPAL DE HABITACAO

6.1 Código localizado na Requisição

 **Requisição: 30202021**

Tipo Requisição: REQUISICÃO NORMAL

DADOS ORÇAMENTÁRIOS	
FICHA	CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA
20211443	30.3001.16.482.1120.2204.339030
Organograma: 30.3001.16.482.1120.2204.339030	
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	

7 – Clique no código para selecionar;

Código	30.3001.16.482.1120....	Descrição	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
--------	-------------------------	-----------	-------------------------

8 – Insira o tipo de Julgamento;

Tipo de julgamento *

2	 	MENOR PREÇO GLOBAL
---	---	--------------------

9 – Selecione a situação da licitação;

Situação licitação *

Abertura da cotação

10 – Selecione o Status;

Status *

Pesquisar...

11 – Selecione a opção Obras;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

Obras? *

Pesquisar...

12 – Descreva o Objeto;

Obs./Objeto *

SOLICITAMOS AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (PAPEL A4) PARA USO NOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO FUNDO MUNICIPAL FUNDIÁRIA DE DE PORTO NACIONAL-TO, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.

13 – insira o número do protocolo;

Processo protocolo

20210p9446

14 – Preencha o campo Prestação de Serviço;

Prestação de serviço contínua (*)

NÃO

15 – Clique em Salvar;

ADICIONAR LOTE

SALVAR LIMPAR EXCLUIR

16 – Em seguida selecione SIM;

Confirme

Atenção, ao salvar este processo, algumas informações não poderão ser alteradas. Deseja continuar?

Sim Não

17 – Clique em adicionar para incluir a requisição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

Adicionar requisição no processo

18 – Insira o número da requisição;

Nº processo compra ☒ Re
14098

✓	Nº requisiçã...	Data
	30202021	
✓	30202021	06/05/2021

19 – Selecione a requisição;

✓	Nº requisiçã...	Data
	302020	
✓	30202021	06/05/2021

20 – Clique em vincular a requisição;

VINCULAR REQUISIÇÕES

ód. prod... Produto

21 – Clique em sim

② Confirme

Tem certeza que deseja vincular as requisições?

☒ Sim ☐ Não

22 – Clique no X localizado no canto superior e saia da tela;



23 – Clique na Aba Credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS



24 – Clique em vincular fornecedor;

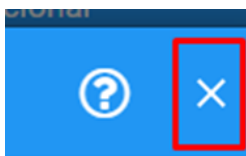


25 – Clique no V para selecionar fornecedores e em seguida clique em VINCULAR FORNECEDORES;

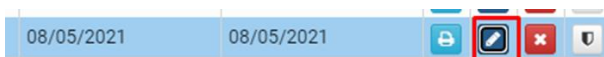
✓	CPF/CNPJ	Fornecedor
✓	601.583.281-91	GILDENY JORGE DE AGU
✓	27.920.316/0001-58	BAZAR E PAPELARIA DIN
✓	29.191.027/0001-90	MHE PRODUTOS E COME



26 – Após Vincular fornecedores clicar no X e sair;



27 – Verificar se a data é a mesma do orçamento, caso não seja clique no lápis para editar;



28 – Próximo passo é o julgamento, Clique em Julgamento;





PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

29 – Clicar em Julgar



30 – Coloque a data após a data do orçamento e clique no disquete para salvar;

Data julgamento

10/05/2021



31 – Desça até o final da página, coloque a mesma data do item anterior e clique em salvar;

Data da homologação/fechamento

__/__/__



32 – Clicar em RELATÓRIOS

RELATÓRIOS

33 – Selecione a opção desejada e clique em imprimir (Imprimir o relatório e incluir no processo)

Cotação

14098

☐ Mapa de preços

☐ Homologação

☐ Ata de Registro de Preço

☒ Mapa de Apuração por Fornecedor

☐ Mapa de Apuração

☐ Composição de Preços

IMPRIMIR

ASSINAR E IMPRIMIR

ASSINATURAS

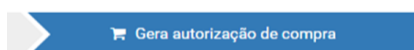
E-MAILS

PDF

Salvar

34 – Clique no X e saia.

35 – Clique em GERAR AUTORIZAÇÃO DE COMPRA;



36 – Clique na engrenagem;



37 – Insira o local do estoque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

Local de estoque *

38 – Insira o nome da secretária e clique na secretaria desejada;

Nome
FUNDI ☐ Inativo

PESQUISAR LIMPAR 50

Código	Nome
91	REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

39 – Clique em GERAR NOVA AUTORIZAÇÃO;

GERAR NOVA AUTORIZAÇÃO

40 – Clique em Abrir pedido de compra

Ficha
20211443

41 – Clique em dados orçamentários e coloque o tipo do empenho;

40.1 - Tipos de Empenhos:

- **Ordinário** (tipo de empenho utilizado para as despesas de valor fixo e previamente determinado, cujo pagamento deva ocorrer de uma só vez)
- **Estimado** (empenho utilizado para as despesas cujo montante não se pode determinar previamente, tais como serviços de fornecimento de água e energia elétrica, aquisição de combustíveis e lubrificantes e outros)
- **Global** (empenho utilizado para despesas contratuais ou outras de valor determinado, sujeitas a parcelamento, como, por exemplo, os compromissos decorrentes de aluguéis.)

Dados orçamentários Saldo Anulações Anexo Contrato substitutivo

ta de empenho Valor empenhado Tipo de empenho *

R\$ 0,00

42 – Insira a data do dia do empenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

Data pedido *

10/05/2021



43 – Clique em Salvar

SALVAR

44 – Clique em imprimir

IMPRIMIR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

IMPRIMIR ORDEM/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

1 – Na tela inicial do Prodata clique no módulo COMPRAS E LICITAÇÕES;



2 - Clique no ícone ORDEM DE FORNECIMENTO;



3 - Insira o número do pedido;

Pedido

4 - Insira a data;

Data emissão *

5 - Clique em Salvar;



6 - Caso precise alterar a quantidade pedida clique no ícone editar;

Valor entregue
 

7 - Insira a quantidade desejada e clique em Salvar e Sair;

Produto

15272 - CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS,

Quantidade pedida

Valor unitário



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

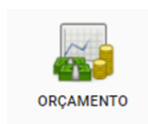
8 - Clique em Imprimir;



5. MODULO ORÇAMENTO

MANUAL PARA IMPRIMIR O Q.D.D

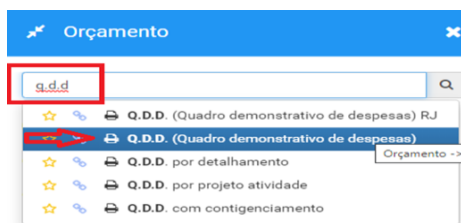
1 – Acesse o Sistema Prodata e clique em ORÇAMENTO;



2 – No canto superior clique nas três linhas;



3 – Digite Q.D.D no campo localizar e selecione (Q.D.D Quadro demonstrativo de despesa);



4 – Digite o Ano e o Órgão, e clique em IMPRIMIR;

Quadro de Detalhamento Da Despesa (QDD)

Ano *
2021

☐ Orçamento inicial

Gestão
21 SECRET DE PLANEJ REG HAB E MEIO AMBIEN

Fonte



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO NACIONAL
ESTADO DO TOCANTINS

5 – Localize o número da Ficha, como no exemplo, e insira na requisição.

ORGÃO: 21 SECRET DE PLANEJ REG HAB E MEIO AMBIEN		
GESTÃO: 21 SECRET DE PLANEJ REG HAB E MEIO AMBIEN		
UNIDADE: 2145 SEC. MUN. DO PLAN. REGUL. HAB. E MEIO AMBIENTE		
FUNÇÃO: 04 ADMINISTRACAO		
SUB-FUNÇÃO: 121 PLANEJAMENTO E ORCAMENTO		
PROGRAMA: 0001 Planejamento Eficiente		
PROJETO ATIVIDADE: 2201 FORTALECIMENTO DA GESTÃO DE PLANEJAMENTO		
FONTE DE RECURSOS: 001000000 RECURSOS PROPRIOS		
CÓD.	FICHA	DESCRIÇÃO
339014	20211283	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL
339030	20211284	MATERIAL DE CONSUMO
339033	20211285	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO
339035	20211286	SERVIÇOS DE CONSULTORIA
339039	20211287	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
449052	20211288	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE
TOTAL DA FONTE DE RECURSOS		
TOTAL PROJETO ATIVIDADE		
TOTAL PROGRAMA		
TOTAL SUB-FUNÇÃO		
SUB-FUNÇÃO: 122 ADMINISTRACAO GERAL		
PROGRAMA: 1136 Gestão e Manutenção da Secretaria Municipal de Planejamento, Regula,		
PROJETO ATIVIDADE: 000 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS		
FONTE DE RECURSOS: 001000000 RECURSOS PROPRIOS		
CÓD.	FICHA	DESCRIÇÃO
339014	20211289	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL
339030	20211290	MATERIAL DE CONSUMO
339033	20211291	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Produzido por:

Alberto Lacerda das Chagas

Auxiliar Administrativo

Layro Ricardo Carvalho

Analista de Tecnologia da Informação