

Projeto Básico COGTI 01342/2012
SERPRO/SEDE
Título
Consulta pública para aquisição de ferramenta ERP

1ª Versão

1.0 OBJETO: Fornecimento de licenças, mediante cessão definitiva de direito de uso, de software de Sistema Integrado de Gestão Empresarial – ERP e de serviços de instalação, configuração, parametrização, customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte.

2.0 ESPECIFICAÇÃO

2.01 Processos Orçamentários

2.01.01 Permitir Incluir/alterar/excluir estrutura orçamentária. Permitir Incluir/alterar/excluir códigos de Unidades Gestoras (UG), Natureza de Despesas (ND), de Planos Internos (PI) para criação/atualização de tabelas.

2.01.02 Permitir incluir/alterar/excluir receita/despesa/caixa.

2.01.02.01 Permitir Incluir/alterar/excluir valores referentes a receitas e despesas e recursos financeiros (caixa) para elaboração da Proposta Orçamentária.

2.01.03 Importar informações orçamentárias.

2.01.03.01 Importar informações orçamentárias a partir de interações com outros Sistemas (ADCOM e HISAQ) para elaboração da Proposta Orçamentária.

2.01.04 Utilizar dados históricos para auxiliar o planejamento orçamentário.

2.01.04.01 Utilizar informações referentes a exercícios anteriores para projeções e análise comparativa subsidiando a elaboração orçamentária, bem como o acompanhamento da execução orçamentária (exportação em planilhas parametrizadas e no próprio sistema).

2.01.05 Consolidar proposta orçamentária nos diversos níveis.

2.01.05.01 Consolidar por estrutura orçamentária por UG, PI, ND.

2.01.06 Efetuar Cálculos.

2.01.06.01 Efetuar cálculos, científico, financeiro e estatístico para análise comparativa, projeções e análise econômica e financeira (balanço orçamentário, análise de viabilidade econômica e financeira de projetos).

2.01.07 Efetuar rateios utilizando índices e percentuais.

2.01.07.01 Permitir a geração de indicadores (índices ou percentuais) com base em dados extraídos do exercício atual bem como de exercícios anteriores afim de subsidiar a elaboração orçamentária.

2.01.08 Permitir atualização do orçamento utilizando índices econômicos e financeiros.

2.01.08.01 Permitir atualização de índices de inflação (IPCA/IGPM etc..) e moedas (EU, UR, etc)

2.01.09 Permitir utilizar modelos estatísticos para auxiliar projeções.

2.01.09.01 Utilizar modelos previamente definidos.

2.01.10 Simular cenários para apuração de resultado orçamentário e financeiro.

2.01.10.1 Simular cenários, relativos ao comportamento das variações dos valores de receitas, despesas, recebimentos e pagamentos.

2.01.11 Gravar cenários.

2.01.11.1 Registrar na base do sistema as várias versões dos cenários, permitindo a análise comparativa entre os mesmos.

2.01.12 Efetuar projeções de Pessoal e Benefícios.

2.01.12.1 Efetuar cálculos com base no quantitativo de pessoal, na tabela salarial e índices

históricos e legais (Inflação, INSS, FGTS, etc...) para elaboração da proposta orçamentária relativa a pessoal e benefício.

2.01.13 Converter dados de um sistema para outro (Estrutura SIAFI para Estrutura SIEST).

2.01.13.1 Converter o Plano de Contas nos moldes do SIAFI para o padrão SIEST para lançamento da proposta e acompanhamento da execução no sistema SIEST.

2.01.14 Permitir programar o orçamento.

2.01.14.1 Permitir o lançamento dos valores aprovados no orçamento por ND em uma base de dados no sistema.

2.01.15 Disponibilizar a criação e atualização de tabelas.

2.01.15.1 Disponibilizar tabelas, de UG, PI, ND, contendo informações previamente cadastradas.

2.01.16 Gravar versões da proposta orçamentária.

2.01.16.1 Registrar na base do sistema as várias versões da proposta, permitindo a análise comparativa entre as mesmas.

2.01.17 Criar orçamento (dotação inicial) – Em valores globais.

2.01.17.1 Registrar no sistema os valores globais (custeio e investimentos) de forma que os mesmos sejam migrados para o sistema SIAFI.

2.01.18 Permitir remanejamento/cancelamento.

2.01.18.1 Permitir remanejamento/cancelamento dos valores aprovados e programados no sistema. O remanejamento/cancelamento ocorrerá entre UG, PI, ND.

2.01.19 Permitir Programação Orçamentária das novas demandas.

2.01.19.1 A partir da disponibilidade orçamentária aprovada, bem como verificado os demais requisitos de autorização (Proposição, Siscor, etc..) faz-se o lançamento das demandas no sistema.

2.01.20 Detalhamento do orçamento – Por Grupos (Pessoal, Custeios e Investimentos).

2.01.20.1 Permitir o detalhamento por ND (Custeio e Investimento) e UG, PI.

2.01.21 Disponibilizar o orçamento – Por Natureza de Despesas e Unidade Responsável.

2.01.21.1 Disponibilizar o orçamento por ND (Custeio e Investimento) e UG, PI.

2.01.22 Permitir acompanhar as etapas do orçamento.

2.01.22.1 Permitir acompanhar por Estrutura Orçamentária e por período de execução.

2.01.23 Permitir flexibilidade em consultas nos diversos níveis: estruturas orçamentárias, RG, item de demanda, proposição, número Siscor, período de execução e outros.

2.01.23.1 As consultas deverão ser parametrizadas de modo a permitir a flexibilização de todas as informações constantes na base.

2.01.24 Permitir controle das exigências legais.

2.01.24.1 Permitir o registro das Normas, Portaria, Decretos e Leis que definem regras, procedimentos e atribuições relativos ao Processo Orçamentário.

2.01.25 Efetuar contingenciamento/descontingenciamento do orçamento.

2.01.25.2 Permitir contingenciar (cortes e limites) e descontingenciar os valores aprovados e programados no sistema, por UG, PI, ND.

2.01.26 Permitir o controle de limites orçamentários.

2.01.26.1 Permitir o bloqueio que não ultrapasse os valores aprovados.

2.01.27 Consultar a execução nos diversos níveis (UG/PI/ND/FONTE/UGR) (Conta Contábil).

2.01.27.1 As consultas deverão ser de forma parametrizada de modo a permitir a flexibilidade de todas as informações constantes na base.

2.01.28 Permitir parametrização de consultas.

2.01.28.1 As consultas deverão ser de forma parametrizada, de modo a permitir a flexibilidade de todas as informações constantes na base.

2.01.29 Informar execução de empenho detalhada, para acompanhamento orçamentário.

2.01.29.1 Informar número do empenho, valor liquidado e valor pago do orçamento distribuído por Unidade Gestora, Unidade Responsável, Natureza de Despesa e Plano Interno.

2.02 Processo Custos

- 2.02.01 Permitir a apuração de custos baseado em atividades (Metodologia ABC) com a estruturação completa do método.
- 2.02.01.01 Permitir apuração de custos por Cadeia de Valor, Recursos (Pessoal - por matrícula -, Hardware, Software...), Insumos, Objetos de Custos, Unidades Organizacionais, Processos, Atividades, Regionais, Custo por empregado, Custos de negócio e suporte, Custos diretos e indiretos, Custo por serviço, Contrato, Cliente.
- 2.02.02 Possibilitar a apuração dos custos gerenciais diferente dos custos contábeis.
- 2.02.02.01 As diferentes visões de apuração dos custos devem ser efetuadas sem a necessidade de duplicação da entrada de dados. Possuir uma estrutura de dados completamente relacional. Cada informação do modelo de custos (centro de custo, recurso, atividade, objeto de custeio, etc.) é cadastrada uma única vez, garantindo a consistência e integridade dos dados em todo o modelo.
- 2.02.03 Possibilitar a importação de dados uma única vez.
- 2.02.03.01 Os dados de origem podem ser facilmente importados através de arquivos texto, planilhas ou banco de dados. Durante o processo, o Sistema de apuração de custos deve identificar as inconsistências, importando apenas os dados corretos.
- 2.02.03.02 Permitir que a definição dos parâmetros de importação sejam feitas uma única vez e armazenadas para que a partir dessa definição o aplicativo a utilize sempre que necessário.
- 2.02.03.03 Realizar as alocações de custos para grupos de atividades. Caso sejam inseridas novas atividades aos grupos já existentes, estas receberão automaticamente os custos, sem necessidade de se realizar novas alocações. O mesmo conceito é válido para os objetos de custos.
- 2.02.03.04 Possibilitar a criação de scripts de importação, agilizando a manutenção periódica do modelo de custos.
- 2.02.04 Permitir a definição do número de períodos.
- 2.02.04.01 Permitir a seleção do período (mês, semestre, anual) a serem utilizados, com fácil visualização e comparação.
- 2.02.05 Permitir a replicação automática de alterações.
- 2.02.05.01 Quando da alteração de um item, o mesmo deve ser alterado automaticamente em todas as demais ocorrências do período, evitando redundância ou retrabalho, como por exemplo, alteração de nome de um recurso, atividade, objeto de custo ou direcionadores.
- 2.02.06 Permitir a criação de atributos.
- 2.02.06.01 Poderão ser criados atributos (representam classificações alternativas dos registros dos cadastros) para Atividades, Recursos, Objetos de Custos, Serviços e Clientes.
- 2.02.07 Permitir a validação do cálculo do Modelo.
- 2.02.07.01 O Modelo deve ser validado após a execução do cálculo, informando os problemas encontrados nas alocações.
- 2.02.08 Permitir a identificação/correção dos relacionamentos no cálculo.
- 2.02.08.01 Destacar os relacionamentos ausentes ou outros dados necessários para a execução do cálculo, e permitir que o usuário proceda às correções necessárias.
- 2.02.08.02 Disponibilizar os relatórios de consistência do modelo, previamente ao cálculo. Estes relatórios apontarão com exatidão erros e pendências, permitindo ajuste dos problemas antes de calcular o modelo.
- 2.02.09 Possibilitar a operação com múltiplas moedas e diferentes unidades de medida.
- 2.02.09.01 O Sistema deve apresentar multimoeda, com conversão automática de moedas.
- 2.02.09.02 A ferramenta deve disponibilizar, no mínimo, a operação com as moedas Real, Dólar e Euro e as unidades legais de medida adotadas no Brasil, conforme definição do INMETRO.
- 2.02.10 Capacidade de realizar simulações de processos tanto através de metodologia pull como push.
- 2.02.10.01 A análise pode começar a partir de uma mudança nos itens do módulo de recursos, para verificação do impacto nos itens do módulo de objetos, bem como a partir de uma mudança no módulo dos Objetos.
- 2.02.11 Permitir a integração com outras ferramentas gerenciais.
- 2.02.11.01 Permitir por meio desta integração a geração de arquivos e/ou de acesso online pelos

usuários.

2.02.11.02 Todos os resultados podem ser disponibilizados e visualizados online dentro do próprio Sistema de forma simples e rápida, por grande número de usuários simultaneamente.

2.02.12 Permitir que sejam criados objetos de custeio, clientes, produtos ou canais em diferentes dimensões.

2.02.12.01 Criação de objetos de custeio, clientes, produtos ou canais, em diferentes dimensões, de forma a melhor suportar a análise multidimensional.

2.02.13 Permitir o cálculo de custo, com módulos específicos de recursos, atividades e objetos de custeio.

2.02.13.01 Permitir o cálculo de custo, com módulos nativos específicos para tratamento de recursos, atividades e objetos de custeio, de modo segmentado.

2.02.14 Permitir a utilização de alocações recíprocas.

2.02.14.01 Permitir a utilização do conceito de alocações (conjunto de regras e critérios utilizados no tratamento das informações) recíprocas.

2.02.15 Permitir a alocação/realocação de custos (Recursos/Pessoas/Atividades/Objetos de Custos).

2.02.15.01 Deve permitir a alocação/realocação de custos entre: Recursos para Atividades; Atividades para Atividades; Atividades para Objeto de Custos; e Objetos de Custos para outros Objetos de Custos.

2.02.16 Atender às necessidades do modelo do SERPRO no que se refere à quantidade mínima de recursos, atividades, objetos de custo e direcionadores.

2.02.16.01 Recursos:

- 200.000 itens em visões multidimensionais;
- 1.300.000 de alocações de recursos para atividades;
- 1.000 direcionadores de recursos;

2.02.16.02 Atividades:

- 50.000 itens em visões multidimensionais;
- 6.000.000 de alocações de atividades para atividades ou objeto de custos;
- 1.000 direcionadores de atividades;

2.02.16.03 Objetos de Custos:

- 50.000 registros de objetos de custo (até o nível de código de serviços);
- 1.000.000 de alocações de objetos de custos para objeto de custos;
- 1.000 direcionadores de objetos de custos.

2.02.17 Permitir o direcionamento direto de recursos aos objetos de custeio.

2.02.17.01 Permitir o direcionamento (alocação) direto de recursos aos objetos de custeio, sem a necessidade de alocação prévia a atividades.

2.02.18 Permitir o rastreamento dos custos (Recursos/Atividades/Objeto de Custos)

2.02.18.01 Permitir o rastreamento dos custos partindo tanto dos objetos de custeio quanto das atividades ou recursos, de forma que se extraiam, em uma única vez as informações do modelo. Esse rastreamento deverá ser exibido em uma única visão.

2.02.18.02 Proporcionar rastreabilidade das informações, disponibilizando relatórios e drill-downs (aumento do nível de detalhamento)

2.02.18.03 Possuir também relatórios que mostram, de forma clara, todas as realocações de custos ocorridas entre os centros de custos e entre as atividades.

2.02.19 Permitir a identificação dos recursos não consumidos pelas Atividades.

2.02.19.01 Trabalhar os recursos não consumidos pelas atividades e destacar os casos em que ocorra excesso de consumo de capacidade ou ociosidade.

2.02.20 Permitir montagem de cenários e projeções de custos.

2.02.20.01 Utilizar o conceito de cenário, permitindo a criação de diferentes versões para a mesma informação. Isso possibilita a realização de análises visando estudos para melhoria de processos, planejamento, orçamento, etc. e das projeções de custos.

2.02.21 Permitir a geração de relatórios.

2.02.21.01 Os relatórios devem conter informações mínimas para demonstrar:

- Custo por Matrícula;
- Rentabilidade por Serviços, Clientes, Insumos;
- Custo de Recursos por Atividade, por Objeto de Custo;
- Custo de Atividade por Objeto de Custos;
- Custo de Macroprocesso, Processo, Subprocesso, Atividade;
- Custo de Atividade por Atributo;
- Custo de Recurso por Atributo;
- Análise Comparativa de Custos fixos e variáveis;
- Custo por Unidade Organizacional;
- Custo dos Serviços por Insumos e Ociosidade;
- Custo por Atividade de FTE;
- Custo por Atributo de Suporte e Negócio.

2.02.21.02 Todos os relatórios poderão ser visualizados dentro do próprio Sistema. Não será necessária nenhuma ferramenta auxiliar para extração de informações e / ou elaboração de queries (busca).

2.02.22 Permitir gerar visões hierárquicas dos dados de forma que possam ser organizados de diferentes maneiras, facilitando a montagem de relatórios, consultas e análises.

2.02.22.01 Permitir ao próprio usuário, à medida das necessidades do SERPRO, a geração de relatórios não discriminados no requisito RF_PROGC_26. Filtros poderão ser utilizados para reduzir resultados.

2.02.22.02 A ferramenta deve conter a possibilidade de redefinir conteúdo de relatórios contemplando inclusão, exclusão de colunas, ordenação, sumarização, agrupamento de linhas, com base nas características e padrões do produto.

2.02.22.03 Os relatórios são completamente customizáveis, tanto em relação às permissões de acesso, como ao nível de detalhe desejado das informações.

2.02.22.04 Permite a definição dos campos que se deseja no relatório (centros de custos, contas contábeis, recursos, atividades, produtos, clientes, etc.), ou seja, permitir a definição e visualização de relatórios com informações sobre qualquer combinação das dimensões (recursos, atividades, objeto de custos, produtos, clientes, unidades de organizacional etc.).

2.02.23 Permitir a modelagem de custos.

2.02.23.01 Proporcionar o cálculo da rentabilidade/ociosidade de insumos, clientes e do resultado da empresa como um todo.

2.02.24 Permitir a visualização de dados estruturados.

2.02.24.01 Visualizar os dados por árvores e/ou tabelas e/ou listas e/ou pilhas, de forma a facilitando a navegação, pesquisa de informações, e obtenção de subtotais.

2.02.24.02 Permitir que as diversas árvores ou outra forma de estrutura utilizada pelo sistema (centros de custos, recursos, atividades etc.) sejam reestruturadas sem afetar os resultados do modelo.

2.02.25 Parametrizar as alocações de custos.

2.02.25.01 Permitir a definição de relacionamentos para inúmeros elementos de uma única vez. de forma ágil e eficiente,

2.02.26 Possibilitar a definição de direcionadores diferentes para períodos (meses) diferentes, em um mesmo modelo.

2.02.26.01 Cada período pode ter sua própria estrutura de recursos, atividades e objetos.

2.02.27 Permitir a realização de operações de drag and drop (arrastar e largar).

2.02.27.01 Definir a sequência de visualização dos dados (insumo por cliente, cliente por insumo, atividade por recurso, insumo por atividade etc.).

2.02.28 Permitir a geração de modelos com mais de uma dimensão.

2.02.28.01 Permitir a definição do modelo de custos com apenas uma ou duas dimensões e, posteriormente, agregar novas dimensões, sem a necessidade de reestruturar todo o modelo.

2.02.28.02 Armazenar e tratar as informações de maneira multidimensional. As alocações de custos para os objetos são realizadas de forma independente para cada dimensão.

- 2.02.28.03 Montar automaticamente a estrutura de objetos de custos, a partir da combinação das dimensões.
- 2.02.29 Permitir o apontamento de dedicação de empregados.
- 2.02.29.01 Possuir funcionalidades para o apontamento de dedicação (distribuição por atividades) de empregados, calculando automaticamente as alocações dos custos de pessoal, de acordo com a dedicação dos empregados para cada atividade.
- 2.02.30 Permitir classificar o objeto de custo por atributos.
- 2.02.30.01 Permitir classificar os objetos de custos por serviço contínuo ou projeto.

2.03 Processo Financeiro - Gestão Contábil

- 2.03.1 Conciliação e análise – gerar demonstrativos de composição de contas.
- 2.03.01.01 Dar conformidade ao Macroprocesso da Gestão Financeira, verificando a consistência dos registros contábeis, tributários e financeiros no SIAFI.
- 2.03.02 Conciliação e análise – gestão de conciliações.
- 2.03.02.01 Realizar as conciliações dos fatos contábeis, financeiros e tributários, no SIAFI.
- 2.03.03 Estudos e consolidações contábeis – apuração e consolidação dos demonstrativos contábeis.
- 2.03.03.01 Apurar, consolidar e gerar as demonstrações contábeis, financeiras e tributárias, no SIAFI.
- 2.03.04 Estudos e consolidações contábeis – patrimônio líquido – destinação de resultados.
- 2.03.04.01 Apurar e evidenciar o resultado operacional, elaborando a proposta de destinação do lucro ou da compensação do prejuízo.
- 2.03.05 Depósitos judiciais e recursais (ativo), conciliação e baixa.
- 2.03.05.01 Registrar, conciliar e efetivar baixa dos depósitos judiciais e recursais, no SIAFI.
- 2.03.06 Registros contábeis – apropriação de despesas.
- 2.03.06.01 Contabilizar (liquidar) as obrigações a pagar no SIAFI, apurar e reter os tributos, bem como realizar as deduções de penalidades, estabelecidas em contratos.
- 2.03.07 Registros contábeis – gerar empenho.
- 2.03.07.01 Consultar a existência de empenho, verificação da existência de saldo de empenho e classificação contábil nos sistemas SIAFI e SIASG.
- 2.03.08 Registros contábeis – garantia de saldo e classificação contábil original.
- 2.03.08.01 Garantir a existência de saldo e classificação contábil original na geração do empenho para posterior liquidação das obrigações a pagar, no SIAFI.

2.04 Processo Financeiro - Gestão de Riscos e Controles Internos

- 2.04.01 Consolidar e divulgar informações econômicas e financeiras.
- 2.04.01.01 Gerar relatórios e gráficos das informações econômicas e financeiras (quantitativos e/ou qualitativos), com definição de público alvo.
- 2.04.02 Elaborar relatórios sumários dos riscos operacionais financeiros.
- 2.04.02.01 Elaborar relatórios das exposições dos riscos operacionais da Gestão Financeira sobre eventos que causam os riscos.
- 2.04.03 Gestão de riscos operacionais.
- 2.04.03.01 Gerar a matriz de riscos operacionais da Gestão Financeira.

2.05 Processo Financeiro - Gestão Financeira

- 2.05.01 Apropriação de receitas.
- 2.05.01.01 Gerar a apropriação de Receitas, executando os procedimentos financeiros, contábeis e tributários, em consonância a legislação vigente, no SIAFI.
- 2.05.02 Apropriação de receitas – baixa ou cancelamento de nota fiscal.
- 2.05.02.01 Baixar ou cancelar a Nota Fiscal de prestação de serviço, no SIAFI.

- 2.05.03 Gestão financeira – apropriação de receitas – faturamento.
- 2.05.03.01 Emitir os documentos de faturamento (nota fiscal, fatura, carta de cobrança e boleto bancário), por local da prestação de serviços.
- 2.05.04 Faturamento PSE (ressarcimento).
- 2.05.04.01 Emitir nota de ressarcimento do Pessoal de Serviço Externo – PSE, de acordo com os órgãos solicitantes.
- 2.05.05 Apropriação de receitas – obrigações acessórias.
- 2.05.05.01 Apurar, elaborar e montar o processo de registro, visando o cumprimento das obrigações acessórias por local da prestação de serviços, no SIAFI.
- 2.05.06 Apropriação de receitas – recebimento.
- 2.05.06.01 Realizar o processo de recebimento pelos serviços prestados, no SIAFI, executando os procedimentos, de acordo com os roteiros contábeis, tributários e financeiros.
- 2.05.07 Apropriação de receitas – recebimento PSE (ressarcimento).
- 2.05.07.01 Realizar o processo de recebimento do Pessoal de Serviço Externo, no SIAFI, alocando os procedimentos, de acordo com os roteiros contábeis e financeiros.
- 2.05.08 Cobrança de débito de clientes.
- 2.05.08.01 Permitir a recuperação de informações históricas de faturamento, inadimplência e cobrança.
- 2.05.08.02 Controlar prazos e periodicidades.
- 2.05.08.03 Emitir correspondências de cobrança.
- 2.05.08.04 Calcular encargos financeiros e penalidades decorrentes do atraso do recebimento.
- 2.05.08.05 Elaborar cálculos de indicadores, gráficos e gerar informações das atividades de cobrança e avaliação econômica financeira.
- 2.05.08.06 Gerar relatórios das inadimplências e cobranças.
- 2.05.09 Contas a pagar.
- 2.05.09.01 Permitir a realização dos procedimentos das obrigações a pagar, no SIAFI.
- 2.05.10 Contas a pagar – cadastramento de responsável pelo recebimento de crédito – notificação de credores – web.
- 2.05.10.01 Cadastrar responsáveis pelos recebimentos de créditos, gestores de contratos de despesas e atestadores.
- 2.05.10.02 Permitir o encaminhamento de correspondências eletrônicas da programação e execução financeira.
- 2.05.11 Contas a pagar – crédito rotativo.
- 2.05.11.01 Permitir o monitoramento e a liquidação das pequenas despesas emergenciais não atendidas por meio do processo de licitação, no SIAFI.
- 2.05.11.02 Permitir os pagamentos das reposições dos adiantamentos concedidos aos titulares dos créditos rotativos.
- 2.05.12 Contas a pagar – fornecedores.
- 2.05.12.01 Realizar os pagamentos dos fornecedores, no SIAFI, conforme as etapas de empenhar e liquidar, de acordo com Lei nr. 4.320, Lei nr. 8.666 e demais amparos legais internos e externos.
- 2.05.12.02 Permitir consulta direta ao SICAF WEB (SIASG).
- Contas a pagar – solicitação – SVPC. Efetuar o pagamento da solicitação de viagem nacional (SVPC), no SIAFI, conforme as etapas de empenhar e liquidar, de acordo com Lei nr. 4.320 e demais amparos legais internos e externos.
- 2.05.13 Contas a pagar – prestação de contas – SVPC.
- 2.05.13.01 Realizar a prestação de contas da solicitação de viagem nacional (SVPC), conforme as etapas de empenhar e liquidar, de acordo com Lei nr. 4.320 e demais amparos legais internos e externos.
- 2.05.14 Contas a pagar – recolher tributos.
- 2.05.14.01 Realizar recolhimento dos tributos (impostos e contribuições) federais e municipais, decorrentes das obrigações a pagar (pessoal, prestador e tomador de serviços).
- 2.05.14.01.01 Deve contemplar os seguintes municípios: ARACAJU, BELÉM, BELO

HORIZONTE, BOA VISTA, BRASÍLIA, CAMPINAS, CAMPO GRANDE, CUIABÁ, CURITIBA, FLORIANÓPOLIS, FORTALEZA, GOIÂNIA, JOÃO PESSOA, MACAPÁ, MACEIÓ, MANAUS, NATAL, PALMAS, PORTO ALEGRE, PORTO VELHO, PRESIDENTE PRUDENTE, RECIFE, RIBEIRÃO PRETO, RIO BRANCO, RIO DE JANEIRO, SALVADOR, SANTOS, SÃO JOSÉ DO RIO PRETO, SÃO LUIS, SÃO PAULO, TERESINA, VITÓRIA.

2.05.15 Contas a pagar – recursos humanos.

2.05.15.01 Realizar o pagamento das obrigações a pagar, no SIAFI, referente as despesas com pessoal (Folha de Pagamento, Rescisões Contratuais, Recibo Extra Folha e Ação de Preparação para Aposentadoria – APA), de acordo com as etapas de empenhar e liquidar.

2.05.16 Contas a pagar – remessa ao exterior.

2.05.16.01 Realizar o pagamento da solicitação de remessa ao exterior (fornecedores – IN VOICE), de acordo com as etapas de empenhar e liquidar, bem como os demais amparos legais internos e externos, no SIAFI.

2.05.17 Contas a pagar – viagem internacional.

2.05.17.01 Realizar o pagamento da solicitação de viagem internacional, de acordo com as etapas de empenhar e liquidar, bem como os demais amparos legais internos e externos, no SIAFI.

2.05.18 Estudos financeiros.

2.05.18.01 Permitir a identificação dos valores recebidos e das despesas realizadas/pagas do macroprocesso da Gestão Financeira.

2.05.19 Estudos financeiros – administrar aplicações financeiras.

2.05.19.01 Reconhecer as disponibilidades dos recursos financeiros excedentes a serem aplicados no fundo de investimentos extra mercado (BB), em observância ao Decreto 2.917 do BACEN.

2.05.20 Estudos financeiros – análise financeira.

2.05.20.01 Disponibilizar informações financeiras para elaboração de estudos e análises afins.

2.05.21 Estudos financeiros – endividamento da empresa.

2.05.21.01 Permitir a elaboração de relatório com a situação econômica e financeira do endividamento da empresa, conforme dispositivos e lacunas do Formulário 51 do Departamento de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (DEST).

2.05.22 Estudos financeiros – fluxo de caixa.

2.05.22.01 Gerar fluxo de caixa, real, diário e projetado, considerando as entradas (receitas) e saídas (despesas).

2.05.23 Estudos financeiros – programação financeira.

2.05.23.01 Permitir a elaboração de uma programação financeira das obrigações a pagar, conforme os respectivos vencimentos.

2.05.24 Estudos financeiros – SERPROS aportes.

2.05.24.01 Permitir o cadastramento, o empenho e a liquidação das obrigações contratuais firmadas entre o SERPRO e SERPROS, bem como o monitoramento dos saldos devedores.

2.06 Processo Financeiro - Gestão Tributária

2.06.01 EFD-Contribuições, E-LALUR, DACON, PER/DCOMP, DIPJ, DCTF, DIRF, DIVS e demais obrigações.

2.06.01.01 Elaborar as escriturações fiscais obrigatórias, conforme as legislações tributárias vigentes.

2.06.02 Crédito tributário.

2.06.02.01 Apurar Crédito Tributário, obedecendo o cumprimento das Obrigações Tributárias, conforme legislações vigentes.

2.06.03 Crédito tributário – ativo fiscal diferido (IRPJ/CSLL).

2.06.03.01 Apurar Créditos Tributários, a partir do Ativo Fiscal Diferido – IRPJ/CSLL, conforme legislações vigentes.

2.06.04 Crédito tributário – créditos tributários (IRPJ/CSLL/IRRF/COFINS/PASEP).

2.06.04.01 Apurar Créditos Tributários, a partir dos tributos (IRPJ/CSLL/IRRF/COFINS/PASEP),

conforme legislações vigentes.

2.06.05 Crédito tributário – gerados sobre o custo das receitas não cumulativas (COFINS E PASEP).

2.06.05.01 Apurar Créditos Tributários, a partir da geração sobre o custo das receitas não cumulativas do Cofins e Pasep, conforme legislações vigentes.

2.06.06 Crédito tributário – pagamento indevido ou maior que o devido.

2.06.06.01 Apurar Créditos Tributários, a partir do pagamento indevido ou maior que o devido, conforme legislações vigentes.

2.06.07 Gestão fiscal.

2.06.07.01 Cumprir as obrigações principais e acessórias.

2.6.8 Obrigações tributárias despesas.

2.06.08.01 Permitir consulta a todas obrigações tributárias decorrente do macroprocesso da Gestão Financeira.

2.06.09 Obrigações tributárias despesas – apuração e retenção tributária.

2.06.09.01 Permitir a identificação e evidenciação dos fatos geradores dos tributos e efetuar a devida retenção, conforme legislações vigentes.

2.06.10 Obrigações tributárias despesas – DIRF.

2.06.10.01 Estabelecer requisitos no levantamento dos dados para elaboração da DIRF – Declaração do Imposto Retido na Fonte.

2.06.10.02 Permitir a emissão, anual, da declaração de rendimentos pagos aos fornecedores.

2.06.11 Obrigações tributárias – despesas – ISSQN.

2.06.11.01 Permitir apuração e retenção do ISSQN, em conformidade com as determinações contidas na Lei Complementar nr. 116. e as legislações municipais.

2.06.11.02 Permitir a emissão, mensal, da declaração de retenção tributária.

2.06.12 Obrigações tributárias despesas – SEFIP.

2.06.12.01 Permitir a elaboração da SEFIP- Declaração de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social, de acordo com o recolhimento de débitos dos serviços prestados pelos autônomos (Recibo de Pagamentos de Autônomo – RPA) e cooperativas.

2.06.13 Obrigações tributárias receitas.

2.06.13.01 Realizar o cumprimento das obrigações tributárias.

2.06.14 Obrigações tributárias receitas – declaração integrada de informações econômico-fiscais da pessoa jurídica (DIPJ).

2.06.14.01 Estabelecer os requisitos necessários a elaboração, anual, da DECLARAÇÃO INTEGRADA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICO-FISCAIS DA PESSOA JURÍDICA (DIPJ).

2.06.15 Obrigações tributárias receitas – obrigações tributárias principais.

2.06.15.01 Realizar a apuração do IRPJ, CSLL, COFINS e PASEP, em cumprimento às determinações das Legislações Contábil e Tributária vigentes.

2.06.15.02 Permitir a evidenciação da tabela de vencimentos dos tributos.

2.06.16 Validação de alíquotas de tributos sobre as vendas de serviços.

2.06.16.01 Estabelecer requisitos para a ratificação e ou retificação das alíquotas de tributos.

2.07 Processos de Aquisições e Contratações - Demandas e Planos de Contratações

2.07.01 Permitir a criação de Requisição de Aquisição (RA) pela área requisitante.

2.07.02 Permitir a análise da RA por uma área de gestão, que poderá devolvê-la para a área requisitante ou encaminhá-la para Parecer de áreas pré-cadastradas.

2.07.03 Permitir a criação de Parecer(es), por área(s) pré-cadastrada(s), vinculada(s) à uma RA.

2.07.04 Para uma determinada data configurável e status da RA, o sistema deve gerar uma minuta de conjunto de RA, que é uma lista de RA priorizadas conforme critérios objetivos pré-definidos de forma configurável contidos na RA.

2.07.05 Permitir que uma área de gestão valide/altere o preenchimento dos critérios objetivos de RA, no caso de alteração, deverá refazer a minuta de conjunto de RA.

- 2.07.06 Permitir uma área de decisão approve a minuta de conjunto de RA com alterações justificadas, não permitindo que esta alteração seja do preenchimento dos critérios objetivos.
- 2.07.07 Permitir o cancelamento ou retorno do cancelamento de uma demanda.
- 2.07.08 Permitir designar gestores de itens.
- 2.07.09 Estruturar o Plano Anual, incluindo, retirando e alterando a ordem das demandas de aquisições.
- 2.07.09.01 Encaminhar Plano Anual para análise da Diretoria.
- 2.07.09.02 Registrar aprovação do Plano Anual pela Diretoria e DEST.
- 2.07.10 Solicitar reserva de recursos orçamentários. Elaborar e Publicar o Plano Anual de Execução
- 2.07.11 Oficialização de Demandas
- 2.07.12 Cadastros Auxiliares, como: Comitê de Planejamento de Aquisições. Itens de Configuração.
- 2.07.13 Gerir informações orçamentárias, registrando dados sobre Previsão de Receitas, Proposta Orçamentária aprovada pelo DEST e reserva orçamentária conforme Plano de Execução

2.08 Processos de Aquisições e Contratações - Planejamento da Contratação

- 2.08.01 Informar a área solicitante se a RA foi contemplada ou não no Plano de Contratações publicado.
- 2.08.02 Integrar o plano de contratação com a proposta orçamentária da Empresa.
- 2.08.03 Permitir aprovações eletrônicas definidas por níveis/alçadas desejadas.
- 2.08.04 Permitir geração automática de Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR) com base em informações estruturadas contidas nos RAs tramitados durante as etapas anteriores do PAQ (Processo de Aquisições).
- 2.08.05 Possuir funcionalidade de replicação de PB/TR a partir de um banco de PB/TR com base nas lições aprendidas no gerenciamento contratual.
- 2.08.06 Permitir abertura e fechamento de períodos de planejamento das contratações.

2.09 Processos de Aquisições e Contratações - Contratação

- 2.09.01 Permitir o cadastro do contrato de forma parametrizada.
- 2.09.02 Permitir o controle de aplicação, retenção e liberação de caução e garantias.
- 2.09.03 Possuir funcionalidade para a geração de novo cadastro a partir de outro existente de forma a aproveitar dados.
- 2.09.04 Permitir a geração de ranking das cotações/orçamentos recebidos, por preço, prazo de entrega, condições/forma de pagamento e histórico do fornecedor.
- 2.09.05 Permitir a criação de um pedido de compra com um local solicitante, um local diferente para entrega do material/serviço e um outro local para entrega da fatura.
- 2.09.06 Permitir contratações do tipo “Guarda Chuva”, em que não são definidos quantitativos, mas somente valores globais.
- 2.09.06.01 Estes contratos devem permitir registrar as respectivas confirmações de pedidos para entrega de materiais.
- 2.09.07 Permitir a efetivação de aditivos contratuais, possibilitando aditar quantidades, prazos, vigências de contratos de entrega parcelada, prazos de confirmações de pedidos, além de cancelamento total ou parcial de um ou mais itens de contratos.
- 2.09.08 Possuir campo para registro de justificativas das compras com preço diferente do menor orçamento/cotação.
- 2.09.09 Suportar um fluxo de aprovação da análise e liberação de cadastro de fornecedores, baseando-se em limites de alçadas e competência definidos.
- 2.09.09.01 O fluxo deverá ser automatizado, com envio de notificações.
- 2.09.10 Permitir o cadastramento do fornecedor via web.
- 2.09.11 Impossibilitar o cadastramento de fornecedores que não completarem todos os campos exigidos pela Contratante.

- 2.09.12 Permitir o controle de status de documentações de fornecedores.
- 2.09.13 Permitir o input de status de recebimento de documentos complementares conforme alçada/nível pré-definido.
- 2.09.14 Permitir a eliminação de cadastro após o tempo limite determinado pela Contratante com aviso automático ao fornecedor.
- 2.09.15 Permitir fornecimento de senhas de acesso aos fornecedores já cadastrados, de maneira a possibilitar sempre a atualização dos dados do fornecedor.
- 2.09.16 Permitir que o registro dos dados dos fornecedores fiquem restritos até que seja feita a aprovação conforme alçada/níveis definidos.
- 2.09.17 Registrar Pendências de Documentos Obrigatórios.
- 2.09.18 Permitir a criação e manutenção de tabelas de tipo de contratação, podendo selecionar se está ou não habilitada, com os campos de valor máximo e mínimo (R\$), se possui decisão, se vai ser por pregão, se precisa de consulta pública, com as respectivas etapas (descritivas e ordenadas), com os prazos de cada uma.
- 2.09.19 Permitir a criação e manutenção de tabelas de fundamentação legal, podendo selecionar se está ou não habilitada.
- 2.09.20 Permitir a criação e manutenção de tabelas de tipo de documento contratual, podendo selecionar se está ou não habilitada, e se é aditivo, se é por empenho, se é de despesa, se é de receita, se são outros, se é um destrato.
- 2.09.21 Permitir a criação e manutenção de tabelas de tipo de Aditivo, podendo selecionar se altera ou não a vigência.
- 2.09.22 Permitir a criação e manutenção de demais tabelas: Cliente, Fornecedor, Etapa, Funcionario, Terceiro, Tipo de telefone, Tipo de Pagamento (mensal, quinzenal, por demanda, etc.)
- 2.09.23 Manter ordem de hierarquia entre documentos, migrando as informações pertinentes, evitando a redigitação.
- 2.09.23.01 Ordem da Hierarquia:
 - 1.RA;
 - 2.PB/TR;
 - 2.Contratação;
 - 4.Documento Contratual;
 - 5.Nota de Empenho e
 - 6.Itens.
- 2.09.24 Gerar relatório com todos os dados da contratação (Parametrizado).
- 2.09.25 Gerar indicadores de desempenho: Quantidade de contratações por tipo e valor, Contratações concluídas no Prazo (%), Contratações por localidade e Economia gerada nas contratações
- 2.09.26 Permitir alterar o status da contratação e gravar os dados que foram alterados e observações que foram feitas
- 2.09.27 Permitir identificar os dados do projeto básico, pertinente a contratação.
- 2.09.28 Permitir fazer o Registro dos contratos, usando os dados da contratação, para verificação e ajuste.
- 2.09.29 Gerar Relatório Consolidado Mensal de Documentos Contratuais Registrados
- 2.09.30 Gerar relatório com os dados do registro: separados por: Localidade, Mês/Ano, Status do registro, (Parametrizado)

2.10 Processos de Aquisições e Contratações - Gerenciamento Contratual

- 2.10.01 Permitir parametrização dos reajustes contratuais previstos.
- 2.10.02 Controlar a garantia dos bens/serviços avisando o seu vencimento (período parametrizado) ao acionar o sistema.
- 2.10.03 Permitir a emissão de extratos de pagamentos e estornos por fornecedor.
- 2.10.04 Integrar o gerenciamento contratual com os módulos de almoxarifado, logística, aplicação

de sanções, contas a pagar, autuação.

2.10.05 Possuir funcionalidade para que seja possível efetuar um único atestes para mais de um recebimento definitivo.

2.10.06 Permitir o cadastramento de informações do atendimento parcial ou total de uma requisição de material/serviço.

2.10.07 Manter cadastro de fornecedores identificando: fornecedor, dados cadastrais, ramos de atividade e informações exigidas pela Lei Federal no 8.666/1992.

2.10.08 Manter cadastro com as informações das operações realizadas entre a Contratante e o fornecedor com dados de: pedidos/contratos, preços, quantidades entregues, atendimentos de prazos e outras ocorrências (qualidade dos atendimentos, suspensões, penalidades, distratos).

2.10.09 Permitir, através de campos parametrizáveis, a atualização do status do processo de qualificação de fornecedores.

2.10.10 Permitir base para banco de dados de qualificação de fornecedores.

2.10.11 Permitir a consulta histórica dos processos de licitação por fornecedor.

2.10.12 Permitir a visualização de datas de cadastramentos e datas a expirar por fornecedor.

2.10.13 Permitir constante atualização do cadastro dos fornecedores.

2.10.14 Permitir crítica de requisições de materiais e serviços em relação ao orçamento.

2.10.15 Permitir aprovações e liberações automáticas de requisições de compras.

2.10.16 Permitir manter um cadastro de Contratos de forma a controlar prazos, valores, quantidades solicitadas, entregues e pendentes.

2.10.17 Permitir através de campos parametrizáveis a atualização do status do processo.

2.10.18 Permitir a geração automática de contratos baseado em requisições de compras e cotações de preço (Ata de Registro de preço).

2.10.19 Possibilitar contratos com entregas parceladas e de acordo com cronogramas preestabelecidos e para vários locais de entrega.

2.10.20 Permitir a consulta aos contratos por número de contrato, datas, períodos, CNPJ e descrição (razão social ou nome fantasia) do fornecedor.

2.10.21 Permitir controle e gravação de todos os passos do processo de compra, de maneira a visualizar o tempo efetivo de cada etapa deste processo.

2.10.22 Permitir contratações através de licitações do tipo “Registro de Preços”, conforme Lei 8.666.

2.10.23 Permitir consulta histórica de itens comprados, quantidades e valores.

2.10.24 Permitir a devolução de mercadorias.

2.10.25 Permitir o processamento de glosas de produtos, com base na inspeção efetuada pelo controle de qualidade, quando os parâmetros requeridos não forem ideais, mas estiverem dentro de um limite de tolerância preestabelecido (caso em que o pagamento ocorrerá).

2.10.26 Permitir o registro e a alteração de ocorrências referentes a inconsistências encontradas no recebimento do material e/ou do serviço.

2.10.27 Permitir o registro de devolução de mercadorias e/ou não aceitação de prestação de serviços.

2.10.28 Permitir a emissão de certificados de recebimento / liberação de materiais.

2.10.29 Permitir o cadastramento de previsões de recebimento, quantidades, referências e liberações.

2.10.30 Permitir a consulta e atualização automática de pedidos de compra no recebimento.

2.10.31 Permitir a inserção de comentários de divergências encontradas na supervisão dos materiais e/ou serviços prestados de diversas naturezas (valor, quantidade, peso, natureza do produto).

2.10.32 Permitir o cadastramento de informações referentes ao recebimento dos materiais (data de chegada, hora, responsável pelo recebimento e divergências).

2.10.33 Recebimentos por unidades a receber.

2.10.34 Permitir a parametrização / inserção de divergências verificadas através das conferências, abrangendo todas as medidas contratadas (volumes, tamanhos, pesos) e as margens de tolerância aceitas pela Contratante.

- 2.10.35 Permitir o acompanhamento de fornecimento de materiais e cobranças de entregas, com base em critérios estabelecidos nas contratações.
- 2.10.36 Manter histórico dos documentos subsequentes ao pedido como: recebimento de mercadorias, devolução de mercadorias, entrada de faturas e notas de crédito.
- 2.10.37 Permitir o acompanhamento no sistema de todas as atividades que estão sendo executadas (a partir daquelas definidas como controláveis) nos contratos de prestação de serviços.
- 2.10.38 Integrar a homologação / validação de serviços prestados com os módulos de compras, ativo fixo, contabilidade, livros fiscais, contas a pagar e contas a receber.
- 2.10.39 Permitir o registro de pendências relativas ao prestador de serviço.
- 2.10.40 Permitir o registro de análises críticas dos trabalhos executados.
- 2.10.41 Permitir projeção, dentro de período preestabelecido, dos valores previstos dos contratos a vencer no ano corrente e no ano seguinte entre o mês subsequente ao mês de vencimento do contato até dezembro do ano seguinte.
- 2.10.41.1 Necessário permitir o perfil específico à definição de período de projeção. Permitir que essas informações projetadas se integrem com o processo orçamentário da Empresa.
- 2.10.42 Permitir o ateste do recebimento, podendo ser feito pelo gestor do contrato ou por outro designado por ele.
- 2.10.43 Permitir o acompanhamento dos pagamentos liberados e a liberar para controle dos saldos dos contratos.
- 2.10.44 Permitir o controle por item de pagamento, sendo designado um gestor específico para cada item e podendo o mesmo ter um ou vários subprocessos de custos, para melhor alocação dos recursos pagos pela empresa.
- 2.10.45 Permitir a criação de cronograma de valores previstos, para que o gestor possa prever como será o desembolso do valor do contrato durante a sua vigência.
- 2.10.46 Permitir a criação do cronograma de valores projetados, para que a área de orçamento possa identificar junto com os gestores dos contratos, quanto será necessário para o exercício segundo disponibilidade orçamentária.
- 2.10.47 Permitir delegar a operação e ateste do contrato para outros empregados.
- 2.10.48 Permitir a vinculação dos aditivos aos respectivos contratos, de modo a identificar cada um deles e como vão alterar os dados do contrato.
- 2.10.49 Permitir o acompanhamento dos históricos dos aditivos, em ordem cronológica e como cada um deles alterou o contrato.
- 2.10.50 Criar relatório dos cronogramas Previsto X Realizado
- 2.10.51 Criar relatório do Total Previsto X Realizado da Vigência Contratual
- 2.10.52 Criar relatório consolidado Mensal dos Gastos com Contratos de Despesas
- 2.10.53 Criar relatório Consolidado de Despesas Contratuais Realizadas
- 2.10.54 Criar relatório Parametrizado de Previsto X Realizado dos Contratos de Despesa
- 2.10.55 Criar relatório Parametrizado de Previsto X Realizado X Projetado
- 2.10.56 Criar período de projeção, para que os gestores de contratos possam elaborar o cronograma de valores projetados.
- 2.10.57 Permitir registrar todos os tipos de contratos, Receita, Despesas, Outros, Acordos de Copeação, etc.
- 2.10.58 Permitir validar, alterar e excluir os cronogramas projetados, ou devolver para o gestor fazer alterações.
- 2.10.59 Repassar as informações on-line dos contratos que estão sendo projetados (valores previstos e realizados)
- 2.10.60 Permitir fazer várias projeções durante um ano.
- 2.10.61 Criar uma base (fotografia) após o encerramento do período de projeção.
- 2.10.62 Permitir a vinculação (cadastro e atualização) dos itens de faturamento dos Contratos de Despesa (Custeio/Investimento) aos respectivos subprocessos (atividades) e direcionadores de custos (percentuais e valores);
- 2.10.63 Permitir a atualização/inclusão e manutenção dos itens da tabela de cadastro de

subprocessos (atividades);

2.10.64 Permitir a geração/extração de relatório contendo, no mínimo: Número de Contrato, Fornecedor, Vigência, Unidade Emitente, Unidade Gestora Responsável, Unidade Gestora Orçamentaria, Item de Faturamento, Conta Contábil (Grupo de despesa - Natureza de Despesa), Subprocesso (atividade), Índice (Direcionador de custo), Valor do Item de Faturamento, Período de lançamento do Documento Fiscal (Medição) e Exercício (ano) .

2.11 Processos de Aquisições e Contratações - Autuação e Guarda de Documentos Contratuais

2.11.1 Conforme Item 2.13.2 e seus subitens.

2.12 Processos de Aquisições e Contratações - Aplicação de Sanções

2.12.01 Permitir correções e ajustes (multas e juros) automáticos dos inadimplentes (correções baseadas em índices previamente cadastrados no sistema, baseado no contrato).

2.12.02 Permitir o controle de cobrança de multas contratuais.

2.12.03 Permitir que o controle de inadimplência considere as datas dos AR's (avisos de recebimento – informação a ser cadastrada no sistema por Devedor).

2.13 Processos de Aquisições e Contratações - Requisitos Genéricos

2.13.01 Deve-se prover funcionalidade que permita ao usuário montar a estrutura de dados dos formulários que substituirão os artefatos do PAQ.

2.13.01.01 Exemplo de formulários: Documento de Oficialização de Demanda (DOD), Análise Técnica, Plano de Contratações, Análise de Viabilidade Econômico-Financeira, Plano de Sustentação, Estratégia da Contratação, Análise de Risco, Projeto Básico (PB) ou Termo de Referência (TR), entre outros.

2.13.01.02 Possibilidade de anexar documento a esses formulários.

2.13.01.03 Permitir criar vínculos entre esses formulários criados.

2.13.01.04 Permitir que esses formulários tramitem entre diferentes áreas da organização e sua situação deve ser rastreada (marcação de status, por exemplo) entre as diversas etapas e áreas que tiverem tramitado.

2.13.01.05 Gerar histórico das tramitações desses formulários e gerar versões das alterações, em suma, prover funcionalidades de solução de workflow.

2.13.02 Integrar-se com solução de Gestão Corporativa de Conteúdo (ECM) da Empresa para permitir que, em qualquer atividade do PAQ, seja possível autuar documentos em uma pasta virtual.

2.13.02.01 Permitir assinatura eletrônica nesses documentos bem como no momento da autuação deles em uma pasta virtual.

2.13.02.02 A assinatura eletrônica deve possuir carimbador do tempo (data/hora/minuto/segundo proveniente do Observatório Nacional) para garantir segurança jurídica nos documentos do PAQ e dessa forma, tornar desnecessária a impressão e assinatura convencional desses documentos.

2.14 Processo Gestão Comercial

2.14.01 Garantir base de dados de clientes única.

2.14.01.01 Evitar o cadastramento de clientes com o mesmo CNPJ, mantendo-se uma base única e confiável.

2.14.02 Permitir o cadastramento de um ou mais endereços de pagamento por cliente.

2.14.02.01 O sistema deverá permitir que o cliente tenha um ou mais endereços para cobrança, o qual será escolhido na hora do faturamento.

2.14.03 Permitir a estrutura de matriz e filial – Tipo árvore.

2.14.03.01 O sistema deverá possuir uma estrutura de matriz e filial, onde pode trabalhar com

qualquer um dos clientes subordinados, ou seja, o serviço de uma filial pode ser faturado para a matriz.

2.14.04 Permitir o cadastramento dos Regimes Tributários Federal e Municipal.

2.14.04 Gestão dos regimes tributários federal e municipal.

2.14.05 Permitir a gravação de histórico de todos os eventos ocorridos (inclusão, exclusão, alteração e outros).

2.14.05.01 Registrar todas as alterações ocorridos no cliente, qualquer evento (inclusão, alteração, exclusão e outros).

2.14.06. Permitir o cadastramento de contatos para os clientes.

2.14.06.01 Manter um cadastro de contatos para o cliente (tipo de contados: Empresarial, controladoria, financeiro, comercial e outros).

2.14.07 Permitir que um cliente seja atendimento por mais de uma unidade (criação de gestão no cliente).

2.14.07.01 O sistema deverá ter o cliente cadastrado uma única vez e permitir que as unidades possam ter gestão sobre o mesmo sem a necessidade de cadastrá-lo novamente.

2.14.08 Permitir o “upload” de arquivos no cadastro de clientes (comprovante de inscrição da SRF ou outro).

2.14.08.01 O sistema deverá permitir o “upload” de arquivos no cadastro de clientes nos formatos PDF, HTML ou JPG (comprovante de inscrição da SRF ou outro).

2.14.09 Permitir a criação de diferentes perfis de acesso ao cadastro de clientes.

2.14.09.01 Permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.

2.14.10 Permitir o cadastramento dos estados e municípios.

2.14.10.01 Manter uma tabela de estados e municípios.

2.14.11 Garantir base de dados de soluções única.

2.14.11.01 Evitar o cadastramento de soluções duplicadas, mantendo-se uma base única e confiável.

2.14.12 Permitir que uma solução seja compartilhada por mais de um cliente na mesma unidade ou unidades diferentes (gestão da solução).

2.14.12.01 A solução deverá ser criada com a opção de ser ou não compartilhada, podendo assim pertencer a mais de um cliente e mais de uma unidade.

2.14.13 Permitir a aprovação da solução por um perfil específico.

2.14.13.01 As soluções criadas deverão passar por um processo de aprovação para só depois de aprovadas serem disponibilizadas para uso no sistema.

2.14.13.02 Existirá um perfil específico para realizar este processo de aprovação.

2.14.14 Permitir a criação de diferentes perfis de acesso ao cadastro de soluções.

2.14.14.01 Permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.

2.14.15 Garantir base de dados de serviços única.

2.14.15.01 Evitar o cadastramento de serviços duplicados, mantendo-se uma base única e confiável.

2.14.16 Permitir a aprovação do serviço por um perfil específico.

2.14.16.01 Os serviços criados deverão passar por um processo de aprovação para só depois de aprovados serem disponibilizados para uso no sistema.

2.14.16.02 Existirá um perfil específico para realizar este processo de aprovação.

2.14.17 Permitir a criação de diferentes perfis de acesso ao cadastro de serviços.

2.14.17.01 Permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.

2.14.18 Permitir a transferência de serviços entre as unidades.

2.14.18.01 O sistema deverá ter uma funcionalidade que permita a transferência de serviços entre clientes e unidades.

2.14.19 Permitir o cadastramento de contatos para os serviços.

2.14.19.01 Manter um cadastro de contatos para o serviço (tipo de contados: gestor no cliente, gestor técnico e atestador).

2.14.20 Permitir o cadastramento de gestores para os serviços.

2.14.20.01 Manter um cadastro de gestores para o serviço (tipo de gestores: gestor de negócio, gestor do serviço e gestor técnico).

- 2.14.21 Permitir o controle das referências dos exercícios (ano).
- 2.14.21.01 O sistema deverá gerar para cada serviço um código referente ao ano.
- 2.14.22 Definir a lista de insumos e serviços padrão para o exercício seguinte da política de preço.
- 2.14.22.01 Discussão com as URC e UPS dos insumos e serviços padrão que terão vigência durante o exercício seguinte.
- 2.14.23 Sistematizar o processo de orientações para a formulação do preço dos serviços.
- 2.14.23.01 Considerando os insumos e serviços padrões definidos para o exercício seguinte, descrever o procedimento de orçamentação técnica para cada um deles, enfatizando as descrições, unidades de medida orientações específicas para cada item.
- 2.14.24 Alimentar a lista de insumos e serviços padrão na ferramenta (Política de preço).
- 2.14.24.01 Carregar os dados no sistema em função da definição da lista de insumos e serviços padrão para o exercício.
- 2.14.25 Importar os resultados do Custo Planejado do Sistema de Custos ABC para a ferramenta de Preços.
- 2.14.25.01 O custo planejado deve contemplar o custo total por objeto de custo detalhado por negócio, suporte próprio e suporte demais UG's, capacidade instalada e o custo unitário planejado calculado para cada objeto de custo.
- 2.14.25.02 Informar também os valores e/ou percentuais médios da ociosidade e do custo dos sistemas internos dos objetos de custos.
- 2.14.26 Elaborar a receita da capacidade produtiva (Política de preço).
- 2.14.26.01 Elaborar cenário partindo do Custo Total, acrescentando o Custo de Carregamento informado pela SUPGF, Perda Financeira – percentual diferenciado por principais clientes e demais clientes – informado pela SUPGF e a Margem de Cobertura Tributária – valor previsto com objetivo de definir o preço de cada serviço prestados aos clientes do SERPRO.
- 2.14.27 Elaborar a receita prevista (considerando a apropriação projetada do exercício anterior acrescida de crescimento vegetativo dos serviços contínuos e o custo planejado para exercício seguinte – Política de preço).
- 2.14.27.01 Elaborar cenário a partir do Custo dos Insumos – detalhado por cliente, Custos dos Serviços Padrão – detalhado por cliente, Custos de Carregamento, Reserva de Capacidade, Custo dos Sistemas Internos, Perda Financeira– percentual diferenciado por principais clientes e demais clientes, Margem de Cobertura Tributária.
- 2.14.28 Elaborar a receita prevista (considerando o preço dos serviços padrão - Política de preço).
- 2.14.28.01 Elaborar cenário a partir do Custo dos Insumos – detalhado por cliente, Preço dos Serviços Padrão – detalhado por cliente, Custos de Carregamento, Reserva de Capacidade, Amortização de Investimento em Novos Serviços, Custo dos Sistemas Internos, Demais margens (Valor Agregado – Ativos Intangíveis/Nível de Serviço/Complexidade da Solução, Margens – Margem de Oportunidade/Margem de Resultado Empresarial/Margem de Risco Comercial e Equilíbrio do Serviço – Valor de Transição, Perda Financeira– percentual diferenciado por principais clientes e demais clientes, Margem de Cobertura Tributária.
- 2.14.29 Permitir a geração de relatórios (Política de preço).
- 2.14.29.01 Apresentar informações que comprovem o equilíbrio econômico financeiro no exercício de vigência da Política de Preços.
- 2.14.30 Permitir o controle da capacidade dos recursos por unidade produtora, local e tipo.
- 2.14.30.01 Os recursos deverão ser cadastrados por unidade produtora, local de produção e o tipo (Externo para cliente e interno para uso do SERPRO).
- 2.14.31 Permitir a criação de diferentes perfis para controlar a capacidade dos recursos.
- 2.14.31.01 O sistema deverá permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.
- 2.14.32 Permitir a criação dos PFP's por cliente, recurso, localidade e mapa de consumo (MC).
- 2.14.32.01 O PFP sempre será criado para a própria unidade e terá um cabeçalho contendo o cliente, solução (quando for o caso), título, natureza tributária, número e vigência. 2.14.32.2 No detalhamento estarão os MC que conterão o plano de produção da unidade para determinado serviço

e recurso.

2.14.33 Permitir validação e aprovação do Processo de Formulação de preço (PFP) através de workflow.

2.14.33.01 O PFP deverá seguir o trâmite regular, onde começa na sua criação pela unidade e depois será encaminhado para aprovação (caso reprovado retorna para alteração e nova análise) e precificação, ficando pronto para ser utilizado no faturamento.

2.14.34 Permitir a aprovação do PFP por um perfil específico.

2.14.34.01 Os PFP criados deverão passar por um processo de aprovação das unidades produtoras de cada recurso.

2.14.34.02 Existirá um perfil específico para realizar este processo de aprovação.

2.14.35 Permitir a cópia de um ou mais PFP.

2.14.35.01 O Sistema deverá permitir a cópia de um ou mais PFP gerando um único PFP com o somatório de todos os selecionados e dividido pela vigência da cópia e conforme o quantitativo dos PFP copiados.

2.14.36 Permitir a criação de diferentes perfis de acesso ao PFP.

2.14.36.01 O sistema deverá permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.

2.14.37 Permitir a criação dos PFat's por cliente e faturador.

2.14.37.01 O PFat sempre será criado para a própria unidade com a mesma vigência do contrato.

2.14.37.02 É Responsável por fazer a vinculação entre os PFP's, os IFA's e o plano de faturamento.

2.14.38 Permitir a criação/gestão dos Itens Faturáveis (IFA).

2.14.38.01 Os IFA's são os itens que irão compor a NF e serão preenchidos em função do percentual escolhido para o total do Pfat.

2.14.39 Permitir a criação/gestão dos faturadores (agrupadores dos IFA's).

2.14.39.01 Faturadores são os aglutinadores do PFP, pois os PFP podem ser criados de uma forma e serem faturados de outra, conforme a necessidade e demanda do cliente.

2.14.40 Permitir a aprovação do IFA por um perfil específico.

2.14.40.01 Os IFA's criados deverão passar por um processo de aprovação para só depois de aprovados serem disponibilizados para uso no sistema.

2.14.40.02 Existirá um perfil específico para realizar este processo de aprovação.

2.14.41 Permitir a criação dos radicais que compõem os IFA's.

2.14.41.01 São nomes que antecedem os IFA's visando padronização dos mesmos.

2.14.42 Permitir a criação de diferentes perfis de acesso ao Pfat.

2.14.42.01 Permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.

2.14.43 Permitir o “download” de arquivos dos modelos de propostas comerciais.

2.14.43.01 Disponibilizar modelo de Proposta Comercial contendo especificações do serviço a ser prestado, de forma clara e objetiva, conforme Norma CN/002, permitindo incluir ou excluir itens que não sejam objeto do serviço proposto, exceto aqueles que são de cunho específico a toda Proposta.

2.14.43.01.01 Tipo de arquivo: ODF, Doc, PDF e outros.

2.14.44 Permitir o registro de proposta comercial.

2.14.44.01 Permitir o cadastramento de informações da proposta comercial (cliente, serviço proposto, valor, itens faturados, forma de pagamento, vigência etc.)

2.14.45 Controlar a numeração e validade da proposta comercial.

2.14.45.01 Tornar obrigatório o registro das Propostas Comerciais, com atribuição de numeração específica e prazo de validade de até 60 (sessenta) dias. Tornar obrigatório ainda, o registro do prazo, contado a partir da data de entrega ao Cliente.

2.14.46 Vincular a proposta comercial ao processo de formulação de preço (PFP).

2.14.46.01 Ser obrigatório que a mesma esteja fundamentada no Processo de Formulação de Preços (PFP).

2.14.47 Permitir o “upload” de arquivos na proposta comercial (Proposta técnica e outros documentos).

2.14.47.01 Ser obrigatório também, que a Proposta Técnica seja parte integrante da Proposta Comercial. Tipo de arquivo: ODF, Doc, PDF e outros.

2.14.48 Permitir a gestão da validade da proposta comercial.

2.14.48.01 Disponibilizar o status de sua validade alertando, a partir do 30º dia e a cada 10 dias, que o prazo de validade está prestes a expirar;

2.14.49 Permitir a gestão do estado da situação da proposta comercial.

2.14.49.01 Disponibilizar o estado da situação da Proposta: "Aceita pelo Cliente"; "Em análise pelo Cliente"; "Rejeitada pelo Cliente"; "Cancelada"; "Revalidada", informando, neste caso, o novo prazo de validade.

2.14.50 Permitir a análise e validação da proposta comercial.

2.14.50.01 Analisar o processo de formulação, validação e aprovação da Proposta Comercial antes do seu encaminhamento aos Clientes.

2.14.51 Permitir a criação de diferentes perfis de acesso à proposta comercial.

2.14.51.01 O sistema deverá permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.

2.14.52 Permitir o registro de contrato de receita.

2.14.52.01 Permitir o cadastramento de informações do contrato de receita vinculando com a respectiva proposta comercial.

2.14.53 Permitir o “download” de arquivos dos modelos de contratos de receitas.

2.14.53.01 Disponibilizar modelo de Contrato de Receita, contendo as mesmas cláusulas especificadas na Proposta Comercial aprovada, conforme procedimento descrito na Norma CN/002, permitindo ao Cliente incluir ou excluir cláusulas, exceto aquelas que são de cunho específico do Contrato.

2.14.54 Permitir a gestão da validade do contrato de receita.

2.14.54.01 Disponibilizar o status de sua validade, alertando o Gestor sobre o término de vigência, iniciando-se 120 (cento e vinte) dias antes do término e também a cada 30 (trinta) dias.

2.14.55 Permitir integração do contrato de receita com o módulo de faturamento e de registro de produção.

2.14.55.01 Disponibilizar registro automático, a partir do registro do Contrato constante da solução de Gestão Corporativa de Conteúdo (ECM) do SERPRO, contendo o Nr. Do Contrato, o Cliente, a URC, o valor total contratado e o prazo de vigência, cabendo a URC programar o valor por exercício.

2.14.56 Permitir a reprogramação dos valores do contrato de receita que não foram realizados no exercício.

2.14.56.01 Reprogramar ao término de cada exercício, para os exercícios subsequentes e observado o prazo de vigência contratual, a diferença entre o valor previsto e o efetivamente faturado.

2.14.56.02 Permitir ainda, que essa reprogramação também seja executada pelo Gestor, observado o valor do Contrato Original e de eventuais Termos Aditivos observando também, o prazo de vigência.

2.14.57 Permitir a gestão do contrato de receita.

2.14.57.01 Permitir que todos os faturamentos estejam vinculados a um Contrato/Cliente, exceto nos casos de Registros de Produção (RP) informados pelo Gestor em que este especifique os motivos da não vinculação.

2.14.58 Permitir a criação de diferentes perfis de acesso aos contratos de receitas.

2.14.58.01 O sistema deverá permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.

2.14.59 Elaborar cronograma de apropriação.

2.14.59.01 Criar o cronograma anual de apropriação, com data início, fim e data fim para glosa das apropriações, permitindo a alteração/consulta do cronograma anual de apropriação.

2.14.60 Registrar a apropriação.

2.14.60.01 Inclusão das apropriações por preenchimento manual dos campos (Ano, Mês, UG, Local, Serviço, Insumo, Volume, Data e Matrícula) ou carga via arquivo (tipo: txt, bando de dados,

planilha, pdf e outros).

2.14.60.02 Permitir a alteração/exclusão/glosa/consulta das apropriações até a data final do cronograma.

2.14.61 Avaliar apropriação de recursos.

2.14.61.01 Avaliar apropriação de recursos podendo recusar a apropriação de recursos.

2.14.61.02 Analisar a recusa das apropriações, registrando as justificativas da apropriação recusada e manter uma lista dessas justificativas das apropriações recusadas.

2.14.62 Tratar não conformidades pendentes.

2.14.62.01 Registrar decisões, permitir o "upload" de arquivos (Atas, DR e outros) e manter uma lista com as decisões.

2.14.63 Permitir a criação de diferentes perfis de acesso à apropriação.

2.14.63.01 O sistema deverá permitir diferentes acessos por usuários em função do cargo ou atividade exercida.

2.14.64 Permitir a criação de relatórios gerenciais.

2.14.64.01 Relatórios gerenciais com bases em todos os dados da base de dados para auxiliar na gestão do sistema e na tomada de decisão da empresa.

2.14.65 Consolidar dados de apropriação.

2.14.65.01 Consiste na consolidação de todas as apropriação de todas as unidades do SERPRO, afim de obter um arquivo único que possa ser avaliado.

2.14.66 Autorizar o encerramento da apropriação e encerrar a apropriação.

2.15 Processo DW Empresarial

2.15.01 Permitir a formação da memória corporativa, análise de tendências e avaliação de estratégias.

2.15.01.01 Fornecer informações para apoiar o processo decisório a nível estratégico com as seguintes características: Consistência, Tempestividade, Flexibilidade, Integração, Profundidade histórica, Granularidade, Acessibilidade.

2.15.02 Permitir a geração de quaisquer relatórios e consultas analíticas relativas aos processos contemplados pelo ERP.

2.15.02.01 Permitir a apuração de dados conforme os diferentes processos.

2.15.03 Disponibilizar os elementos (atributos, métricas e demais objetos) para a criação de relatórios e análises, de acordo com as dimensões e fatos do modelo dimensional.

2.15.03.01 Atendimento proativo ao usuário final. Ele mesmo cria seus relatórios sem depender do desenvolvimento.

2.15.04 Permitir a realização de cálculos e comparativos entre as métricas disponíveis.

2.15.04.01 Criação de métricas baseadas em operações matemáticas utilizando métricas já existentes.

2.15.05 Permitir a geração de diferentes visões dos dados, organizados de diferentes perspectivas (pivotagem) e detalhamento do relatório (drill).

2.15.05.01 Possibilidade de detalhamento sucessivo da informação até a granularidade desejada.

2.15.05.02 Possibilidade de agrupamento dos dados.

2.15.06 Permitir a filtragem, classificação e totalização automática dos dados.

2.15.06.01 Restrição dos resultados exibidos no relatório através de filtros, utilizando um dos objetos existentes.

2.15.06.02 Classificação que permita o ordenamento dos resultados exibidos.

2.15.06.03 Opções de totalização das métricas a nível de atributos.

2.15.07 Disponibilizar diferentes diretórios para publicação de relatórios (públicos e privados).

2.15.07.01 A pasta compartilhada disponibiliza os relatórios públicos com permissão de acesso à todos usuários e a pasta privada armazena os relatórios criados pelos usuários no seu próprio perfil.

2.15.08 Disponibilizar diferentes opções de exportação dos dados (PDF, planilha, Html, csv).

2.15.08.01 O usuário deverá realizar as consultas e exportar os resultados em formatos como .pdf

ou planilhas eletrônicas.

2.16 Processo Gestão de Patrimônio

2.16.01 Cadastrar bens patrimoniais.

2.16.01.01 Cadastro de bens patrimoniais, tombamento, destino e localização

2.16.02 Controle Contábil e físico.

2.16.02.01 Controlar contábil e fisicamente os bens.

2.16.03 Controlar movimentação.

2.16.03.01 Permitir controlar movimentações patrimoniais (por exemplo: incorporações, imobilizações, transferências, reclassificações, baixas - doação, sucateamento, venda, perda, obsolescência).

2.16.04 Agrupar por famílias.

2.16.04.01 Agrupar os ativos por família, tipo, categoria, atividade e localização, dentre outros.

Agrupar por características técnicas.

2.16.04.02 Criar especificações técnicas ou atributos por família, processo, subprocesso, tipo ou grupo de ativo/equipamento, por exemplo, características técnicas do grupo computadores.

2.16.05 Anexar imagens.

2.16.05.01 Armazenar e exibir documentos contratuais, fotos, desenhos em CAD (ODF, PDF, JPG, BMP, GIF, CAD).

2.16.06 Aproveitar cadastro, a partir de outro já existente.

2.16.06.01 Possuir funcionalidade para a geração de novo cadastro a partir de outro existente de forma a aproveitar dados.

2.16.07 Gerar número sequencial de identificação de bens.

2.16.07.01 Possuir funcionalidade para a geração automática de número sequencial para a identificação de equipamentos e filhos dentro da hierarquia.

2.16.08 Rastrear o bem.

2.16.08.01 Garantir a rastreabilidade do equipamento cadastrado a partir da sua localização e identificação operacional atual

2.16.09 Gerenciar o Ciclo de vida de bens.

2.16.09.01 Gerenciar o ciclo de vida de equipamentos, custos associados, reformas, informações de garantias de fornecedores, defeitos / falhas associadas.

2.16.10 Movimentação e Histórico.

2.16.10.01 Acompanhar a movimentação e utilização de componentes em equipamentos mantendo seu histórico.

2.16.11 Registro e medições.

2.16.11.01 Registrar dados de ensaio e medições de equipamentos para acompanhamento preditivo da manutenção.

2.16.12 Movimentação local.

2.16.12.01 Acompanhar a movimentação do equipamento em um mesmo local, assim como entre locais diferentes (empréstimo / transferência).

2.16.13 Acompanhamento da movimentação.

2.16.13.01 Efetuar processamento da movimentação de bens, tanto em massa (alto volume) quanto de forma unitária.

2.17.14 Consultar imobilizado.

2.17.14.01 Possuir funcionalidade para consulta sobre dados e informações do imobilizado.

2.17.15 Controlar Depreciação Anual.

2.17.15.01 Calcular, estornar e apropriar a depreciação de cada bem por conta e centro de custo e integrar os valores à contabilidade, por processo e subprocesso.

2.17.16 Gerar Relatórios de depreciação.

2.17.16.01 Permitir geração de relatórios de depreciação por centro de custo (geral, diretoria, divisão, processo, subprocesso e localidades).

- 2.17.17 Manter histórico das depreciações.
- 2.17.17.01 Manter histórico das transações de cálculo da depreciação.
- 2.17.18 Processar baixas e transferências.
- 2.17.18.01 Processar baixas e transferências de bens, totais ou parciais.
- 2.17.19 Manter histórico das baixas.
- 2.17.19.01 Manter histórico das baixas patrimoniais
- 2.17.20 Manter histórico das movimentações.
- 2.17.20.01 Manter histórico das movimentações patrimoniais
- 2.17.21 Efetuar baixas e transferências por lote.
- 2.17.21.01 Possuir funcionalidade para que sejam efetuadas baixas e transferências por lote.
- 2.17.22 Incorporação e Agregação de bens.
- 2.17.22.01 Possuir funcionalidade para que o valor de um determinado bem seja incorporado ou agregado a outro bem patrimonial
- 2.17.23 Cadastrar baixas, transferências e alterações.
- 2.17.23.01 Cadastrar baixas, transferências, alterações de descrição para bens de pequeno valor (não imobilizado), de forma individual e/ou por lotes de itens.
- 2.17.24 Controlar aquisição de novos bens.
- 2.17.24.01 Controlar a aquisição de novos bens
- 2.17.25 Simulador monetário.
- 2.17.25.01 Simular atualizações monetárias dos bens patrimoniais através índices financeiros.
- 2.17.26 Classe do bem.
- 2.17.26.01 Ter mais de uma classe de valores para os bens.
- 2.17.27 Gerar documentação automática.
- 2.17.27.01 Gerar, automaticamente, a numeração dos bens adquiridos, em ordem seqüencial; itens já existentes devem manter o número atual.
- 2.17.28 Consultar patrimônio (busca).
- 2.17.28.01 Possuir funcionalidade para que o bem patrimonial seja encontrado através de parâmetros de controle (Ex.: placa de veículo, número de série).
- 2.17.29 Executar transferências entre contas e centros de custo.
- 2.17.30 Efetuar as baixas de bens, alterações de dados e alterações de valores dos bens.
- 2.17.31 Possibilitar o controle de um lote de bens como sendo um bem único para efeito de controle físico utilizando o recurso de drill-down (Ex.: conjunto moto-bomba possui vários componentes que são tratados individualmente).
- 2.17.32 Possuir funcionalidade para o controle individualmente do bem adquirido em lote.
- 2.17.33 Relatório analítico de bens com dados de classificação contábil e cadastral.
- 2.17.34 Possibilitar a consulta ou emissão de relatório de inventário geral ou parcial de bens.
- 2.17.35 Gerar relatórios para acompanhamento da movimentação de bens, referente a qualquer período, e com valores em qualquer moeda.
- 2.17.36 Consolidar mensalmente por centro de custo, conta patrimonial, conta contábil, transações de inclusão – baixa – transferências – cálculo de depreciação, de todas as classes de valores existentes no sistema de controle patrimonial.
- 2.17.37 Emitir relatório individual do bem, contendo todas as informações do mesmo, assim como seu histórico de movimentação e eventos.
- 2.17.38 Emitir relatórios gerenciais informando todos os bens contidos em cada centro de custo.
- 2.17.39 Emitir termo de responsabilidade de guarda de bem para a entrega ao usuário detentor.
- 2.17.40 Registrar a compra de itens de patrimônio e acréscimos diversos.
- 2.17.41 Registrar baixas diversas de itens de patrimônio, por leilão, por doação, por inutilização, por desaparecimento e por incorporação indevida.
- 2.17.42 Registrar e controlar as requisições de itens de patrimônio.
- 2.17.43 Registrar e controlar transferências e recebimentos de bens entre unidades (inclusive em bloco) e depósito. E entre depósitos.
- 2.17.44 Permitir o estorno de todas as operações de que envolvam a movimentação de bens.

- 2.17.45 Viabilizar Inventário informatizado (inventário eletrônico).
- 2.17.46 Disponibilizar funções para Atualização de Cadastros de itens de patrimônio inclusive de seus acessórios.
- 2.17.47 Permitir consultas gerenciais diversas, tais como: tabelas, bens existentes numa localização, dados cadastrais por tombamento, movimento por evento/lançamento e tombamento, desincorporação por tipo de baixa, pendências de transferência de bens e carga individual de bens etc.
- 2.17.48 Permitir o bloqueio das funcionalidades do módulo para efeito de inventário ou outro motivo qualquer, com a possibilidade de programação para uma data futura.
- 2.17.49 Controlar a movimentação de itens de patrimônio de acordo com o Evento de movimentação físico contábil (código interno do órgão).
- 2.17.50 Permitir a integração com Finanças e Contabilidade.
- 2.17.51 Permitir o confronto entre os saldos dos almoxarifados x saldos da contabilidade.
- 2.17.52 Armazenar a imagem do Material, possibilitando a elaboração de catálogo ilustrado para todos os itens de material.
- 2.17.53 Gerar código interno do órgão de acordo com a classificação contábil da despesa de aquisição do material.
- 2.17.54 Conter o código de material do órgão associado ao código da Tabela do Federal Supply Classification, previamente gerado na base de dados do ERP.
- 2.17.55 Permitir o ajuste de valores relativos a resíduos quando da entrada dos materiais no depósito.
- 2.17.56 Gerar aviso de Transferências Pendentes entre Almoxarifados.
- 2.17.57 Gerar aviso de Transferências Pendentes entre Almoxarifados (remetente e destinatário) com prazo esgotado de confirmação.
- 2.17.58 Administrar vários Almoxarifados, permitindo definir regras de movimentação de materiais entre os mesmos.
- 2.17.59 Vincular fornecedor aos respectivos materiais.
- 2.17.60 Possibilitar a codificação de novos itens de materiais por meio de busca automática do Federal Supply Classification, previamente gerado na base de dados do ERP.
- 2.17.61 Controlar a garantia dos materiais avisando o seu vencimento ao acionar o sistema.
- 2.17.62 Controlar tipos de entrada diversificados (aquisição normal, confecção própria, inscritas em restos a pagar e sistema inativo), conforme as características contábeis.
- 2.17.63 Registrar as comunicações de irregularidades com bens (desaparecimento e danificação).
- 2.17.64 Possibilitar a seleção de materiais para baixa, com respectiva justificativa e a indicação do número do processo autorizando a baixa.
- 2.17.65 Guardar histórico do material, para eventuais consultas ou alterações.
- 2.17.66 Disponibilizar arquivo contendo todos os dados do fornecedor e vinculando automaticamente os materiais por ele habitualmente fornecidos.
- 2.17.67 Possuir Tabela contendo todas as unidades requisitantes com respectivos responsáveis, com base na tabela de localização das sublocalizações.
- 2.17.68 Permitir a emissão e consulta de relatórios mensais ou acumulados conforme período estipulado.
- 2.17.69 Conter histórico de toda a movimentação do bem por número de tombamento. Permitir consultas por código de material por evento/unidade administrativa/Número de lançamento/subconta / tombamento.
- 2.17.70 Visualizar ocorrências, com registro de todos os procedimentos, constando: nome do usuário, data, módulo utilizado e material movimentado.
- 2.17.71 Dar conformidade ao inventário.
- 2.17.72 Permitir carga de dados para inventário.
- 2.17.73 Comunicação de irregularidade no processo de inventário.
- 2.17.74 Permitir conferência física para localização.
- 2.17.75 Totalização por praça / localização / evento / período.

- 2.17.76 Movimentação para evento contábil / subconta / lançamento / tombamento.
- 2.17.77 Permitir Totalização por praça / código reduzido.
- 2.17.78 Taxa de depreciação anual.
- 2.17.79 Permitir Baixa parcial do acervo biblioteca / museu.
- 2.17.80 Emitir termos de inventário por setor, unidade, praça e geral.

2.18 Processo Gestão de Materiais e Suprimentos

- 2.18.01 Manter cadastro de materiais e normas técnicas, abrangendo: Materiais utilizados na empresa; Normas e especificações técnicas, por item ou família de materiais; Normas de armazenagem, embalagem e transporte; Normas, regulamentos de licitações e instruções internas referentes ao item ou família de materiais; Normas de inspeção; Histórico das modificações que foram realizadas no cadastro de um material; Classificação dos materiais por grupos e classes de fornecimento.
- 2.18.02 Permitir cadastro e pesquisa de materiais por código, referência e nome.
- 2.18.03 Garantir integração de cadastro de materiais com o de equipamentos de manutenção.
- 2.18.04 Permitir recadastro e/ou alterações no cadastro anterior de materiais que tiveram as localizações alteradas.
- 2.18.05 Permitir a criação de cadastros provisórios no intuito de armazenamento de itens e/ou serviços não regulares.
- 2.18.06 Permitir retirada e colocação de itens em estoque.
- 2.18.07 Permitir cadastro de materiais com três modelos descritivos: texto segmentado utilizando um padrão descritivo de material, texto livre e texto referencial.
- 2.18.08 Permitir cadastro de verbetes ligado ao cadastro de materiais, contendo: verbete aprovado (utilizando descritivo de material em formato padrão), verbete padronizado (descrição de material em texto livre) e verbete remissivo ("apelido" que remete a apenas um verbete aprovado ou a um verbete padronizado).
- 2.18.09 Permitir arquivamento de imagens no cadastro de materiais e normas técnicas: foto, filme, desenho (ODF, PDF, JPG, BMP, GIF, CAD).
- 2.18.10 Permitir campo de "nome padronizado" no cadastro de materiais com no mínimo 40 posições.
- 2.18.11 Permitir campo de "característica técnica" no cadastro de materiais com no mínimo 480 posições.
- 2.18.12 Permitir campo de referência de "fornecedor" no cadastro de materiais com no mínimo 30 posições por referência.
- 2.18.13 Permitir até 50 referências por item do cadastro de materiais.
- 2.18.14 Permitir inclusão de até 50 registros de aplicação para um sobressalente.
- 2.18.15 Permitir codificação de todos os materiais, inclusive aqueles utilizados no dia a dia.
- 2.18.16 Gerar e emitir notas fiscais de remessa de material na realização de movimentos de materiais.
- 2.18.17 Permitir o controle de estoque através do giro das mercadorias levando em conta a sequência de entrada e saída - primeiro a entrar / primeiro a sair.
- 2.18.18 Apresentar controles de materiais por prazo de validade.
- 2.18.19 Apurar o custo dos estoques, agrupando informações por material, almoxarifado e global.
- 2.18.20 Permitir estrutura multialmoxarifado com pelo menos 4 níveis físicos.
- 2.18.21 Permitir a reincorporação ao estoque de peças e materiais recuperados.
- 2.18.22 Permitir o controle e a realização de inspeções em locais distintos tanto para materiais adquiridos quanto recuperados para reincorporação no estoque.
- 2.18.23 Permitir ajustes de divergências apuradas, após aprovadas pelas áreas competentes.
- 2.18.24 Permitir a definição de níveis de estoque: mínimos, máximos e de ressuprimento.
- 2.18.25 Permitir a geração automática de pedido de ressuprimento em função das políticas de ressuprimento do estoque (após análise).

- 2.18.26 Permitir a apuração automática de níveis de ressuprimento em função de histórico de consumo de materiais ou níveis de estoque pré-definidos.
- 2.18.27 Gerar automaticamente nota fiscal de transferência quando da transferência de um material de uma unidade para outra.
- 2.18.28 Permitir a recepção de conhecimentos de fretes, documentos utilizados para pagamentos de transportes de determinados materiais, atualizando os preços dos materiais envolvidos.
- 2.18.29 Permitir a classificação ABC de estoque por consumo e valor do estoque.
- 2.18.30 Permitir o cadastramento de listas de materiais e cálculos das necessidades de aquisição em função dos níveis de estoques, prazos de entrega e cronogramas previstos por projetos.
- 2.18.31 Permitir o cadastramento de informações do atendimento parcial ou total de uma requisição de material.
- 2.18.32 Permitir a estruturação de um catálogo hierárquico por categoria do item (criticidade, nível de serviço, centralização).
- 2.18.33 Permitir a criação de atributos específicos por categoria do item.
- 2.18.34 Permitir ações para recebimento de materiais, devolução ao estoque e transferências entre almoxarifados, segundo perfis de acesso.
- 2.18.35 Permitir o cadastro, manutenção e controle das informações de armazenamento disponível, acondicionamento físico, movimentação e separação interna dos materiais, segundo perfis de acesso.
- 2.18.36 Gerar laudo da inspeção contendo, entre outros dados: data, local, inspetores e resultados.
- 2.18.37 Permitir a realização de inventários dos seguintes tipos: em data fixada, rotativo, individual, por almoxarifado e por grupo de material.
- 2.18.38 Permitir fracionar o saldo de um item em destinações de uso específicas.
- 2.18.39 Permitir a emissão de relatórios quanto à elaboração de inventários e de divergências apuradas.
- 2.18.40 Permitir a emissão de fichas e relatórios de contagem por item, local ou família de materiais.
- 2.18.41 Permitir a geração de relatórios de materiais contendo dados cadastrais, pedidos e requisições em andamento, fornecedores do material, banco de preços, consumo por área, consumo por almoxarifado e consumo por tipo de aplicação (manutenção/investimento).
- 2.18.42 Permitir a geração de relatórios de estoques contendo situação por almoxarifado, situação por material, movimentação em um determinado período por material, almoxarifado e documento e pesquisas de documentos específicos.
- 2.18.43 Permitir que o sistema faça atualizações de forma automática: Contabilização das entradas e saídas de materiais; Contas a pagar; Ativo fixo.
- 2.18.44 Permitir a solicitação de materiais e serviços de forma descentralizada ou centralizada, conforme definição previamente atribuída a cada material ou serviço.
- 2.18.45 Permitir requisição de materiais ou serviço com especificação provisória (item que não pertence ao cadastro).
- 2.18.46 Permitir análise das requisições de compras via sistema.
- 2.18.47 Permitir identificação automática de necessidade de compra de qualquer material disponível no estoque (ponto de ressuprimento) com antecedência, bem como a análise desta necessidade pelo gestor do material.
- 2.18.48 Permitir a inserção de observações nas requisições de compras (especificações técnicas e possíveis observações caso a mesma não seja aprovada).
- 2.18.49 Suportar um fluxo de aprovação da requisição, utilizando-se workflow, baseando-se em um limite de alçadas (limites de competência aprovados pela Diretoria). O fluxo deverá apresentar as seguintes características: ser automatizado, com envio de notificações entre os envolvidos; e manter histórico de ações (quem criou, quem aprovou) sobre estas requisições.
- 2.18.50 Permitir a visualização das requisições de compras efetuadas e devidas aprovações automáticas, conforme alçadas definidas pela Contratante.
- 2.18.51 Permitir a consulta de cada área / responsável a seus respectivos pedidos de compra em

andamento.

2.18.52 Permitir a consolidação de várias requisições de compras em um único processo de licitação, desde que com mesmo tipo de material.

2.18.53 Permitir a geração de ranking das cotações/orçamentos recebidos, por preço, prazo de entrega, condições/forma de pagamento e histórico do fornecedor.

2.18.54 Permitir a criação de um pedido de compra com um local solicitante, um local diferente para entrega do material/serviço e um outro local para entrega da fatura.

2.18.55 Permitir acesso a documentos escaneados (contratos, minutas, aditamentos) conforme alçadas/níveis pré-determinados.

2.18.56 Permitir a contratação de materiais em unidades de medida distintas, Contratante / Fornecedor, processando as respectivas conversões requeridas quando do recebimento.

2.18.57 Permitir a contratação com preços incluindo frete (frete embutido) e com preços com frete destacado.

2.18.58 Permitir a geração de relatórios de contratos existentes no sistema, de acordo com status (fase de análise, de aprovação e/ou aprovado).

2.18.59 Permitir pesquisas e emissão de relatórios históricos por produtos, preços, fornecedores e datas, dentre outros ofertados pelo sistema.

2.18.60 Possuir campo para registro de justificativas das compras com preço diferente do menor orçamento/cotação.

2.18.61 Permitir a geração de relatórios de requisições / pedidos de compra contendo: situação de um pedido/requisição, situação de um processo de compra, situação de contratos e situação de confirmações de pedidos de um contrato.

2.18.62 Permitir o registro de entrada física e fiscal de materiais a partir dos pedidos de compra / contratos.

2.18.63 Permitir a consulta e emissão de relatórios de previsões de recebimentos, quantidades a serem recebidas, referências e liberações a serem efetuadas.

2.18.64 Permitir a emissão de relatório de registros de ocorrências por fornecedor e/ou material/serviços prestados.

2.18.65 Permitir a emissão de relatórios de especificação técnica de materiais contendo dados de inspeção, divergências, rejeições e criticidades das não conformidades.

2.18.66 Permitir a geração de relatórios de entrada de materiais dentro de um período específico.

2.18.67 Permitir a parametrização / inserção de divergências verificadas através das conferências, abrangendo todas as medidas contratadas (volumes, tamanhos, pesos) e as margens de tolerância aceitas pela Contratante.

2.18.68 Permitir o acompanhamento de fornecimento de materiais e cobranças de entregas, com base em critérios estabelecidos nas contratações.

2.18.69 Manter histórico dos documentos subsequentes ao pedido como: recebimento de mercadorias, devolução de mercadorias, entrada de faturas e notas de crédito.

2.18.70 Permitir a homologação / validação dos serviços prestados por fornecedores a partir dos pedidos de compra / contratos.

2.18.71 Permitir restrição de acesso às informações de prestação de serviços (valores, datas e formas de pagamento), conforme alçadas/níveis pré-determinados pela Contratante.

2.18.72 Permitir o acompanhamento no sistema de todas as atividades que estão sendo executadas (a partir daquelas definidas como controláveis) nos contratos de prestação de serviços.

2.18.73 Permitir a inserção de datas de acompanhamento dos serviços a serem prestados (e que se apresentam em andamento) e a informação de seu status.

2.18.74 Permitir a inclusão de status das documentações solicitadas pela Contratante. Todas as informações relativas ao prestador de serviços deverão estar cadastradas no sistema, assim como todo o acompanhamento das atividades executadas.

2.18.75 Permitir o registro de solicitações de readequações e/ou complementos necessários na identificação de problemas nos trabalhos executados.

2.18.76 Permitir consulta e emissão de relatórios com início e término dos serviços prestados.

- 2.18.77 Permitir emissão de relatórios de acompanhamento dos serviços executados e ainda em execução.
- 2.18.78 Permitir emissão de relatórios com previsão e data efetiva de início da prestação dos serviços.
- 2.18.79 Permitir a consulta de validações/homologações dos serviços prestados.
- 2.18.80 Permitir a manutenção de históricos referentes aos serviços prestados e suas informações complementares (ex.: datas, valores, comentários, formas de pagamento).

2.19 Processo Gestão de Viagens

- 2.19.01 Solicitar viagem.
- 2.19.02 Editar solicitação de viagem.
- 2.19.03 Consultar solicitação de viagem.
- 2.19.04 Excluir solicitação de viagem.
- 2.19.05 Cancelar solicitação de viagem.
- 2.19.06 Enviar solicitação de viagem para autorizador.
- 2.19.07 Autorizar solicitação de viagem.
- 2.19.08 Rejeitar solicitação de viagem.
- 2.19.09 Emitir bilhete aéreo.
- 2.19.10 Anexar pesquisas de preço.
- 2.19.11 Realizar prestação de contas.
- 2.19.12 Enviar prestação de contas para aprovação.
- 2.19.13 Aprovar prestação de contas.
- 2.19.14 Rejeitar prestação de contas.
- 2.19.15 Consultar prestação de contas.
- 2.19.16 Gerar GRU.
- 2.19.17 Gerar consulta simplificada da prestação de contas.
- 2.19.18 Alterar prestação de contas.
- 2.19.19 Bloquear contabilização de passagem.
- 2.19.20 Manter tabelas (incluir/alterar/excluir) e consultar histórico de tabelas: unidade emitente, fornecedor, TED, diária, plano interno, distância, valor do reembolso de combustível, feriado).
- 2.19.21 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas por empregado.
- 2.19.22 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas por mês e UG.
- 2.19.23 Consultar prestação de contas em atraso.
- 2.19.24 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas por situação.
- 2.19.25 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas de transferência definitiva ou provisória.
- 2.19.26 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas de convidado.
- 2.19.27 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas por UG.
- 2.19.28 Consultar auditoria de solicitações e prestação de contas.
- 2.19.29 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas com documentos não entregue.
- 2.19.30 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas para restituição.
- 2.19.31 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas com passagem aérea.
- 2.19.32 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas com trechos não utilizados.
- 2.19.33 Consultar solicitações de viagem e prestação de contas com ordem bancária em atraso.
- 2.19.34 Consultar solicitações de viagem sem ordem bancária.
- 2.19.35 Consultar prestação de contas sem ordem bancária.
- 2.19.36 Consultar anulação de NE no SIAFI.
- 2.19.37 Emitir relatório de despesas com viagens.
- 2.19.38 Emitir relatório das viagens que excedem 50% da remuneração.
- 2.19.39 Emitir relatório de rejeições realizadas.
- 2.19.40 Gerar arquivo de prestação de contas pendentes.

- 2.19.41 Gerar arquivo de viagens sexta, sábado e feriado.
- 2.19.42 Gerar arquivo de diárias no sábado, domingo e feriado.
- 2.19.43 Gerar arquivo de diárias iniciais diferente de 100%.
- 2.19.44 Gerar arquivo de despesas com viagens por situação.
- 2.19.45 Emitir relatório de despesas com passagem aérea.
- 2.19.46 Gerar arquivo de viagens realizadas.
- 2.19.47 Enviar emails notificando fases pendentes no workflow do processo, exemplo: prestação de contas não aprovada, prestação de contas sem documentação etc.
- 2.19.48 Emitir relatório prestação de contas em atraso.
- 2.19.49 Emitir relatório transparência publica.
- 2.19.50 Informar ordem bancária.
- 2.19.51 Informar ordem bancária reembolso.
- 2.19.52 Restituir NS/RA no SIAFI.
- 2.19.53 Liberar prestação de contas.
- 2.19.54 Rejeitar Prestação de contas.
- 2.19.55 Conferir trechos não utilizados.
- 2.19.56 Conferir documentos entregues.
- 2.19.57 Contabilização de NE no sistema SIAFI.
- 2.19.58 Contabilização de passagem no SIAFI.
- 2.19.59 Integração com Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) para buscar dados funcionais dos viajantes e sistema SIAFI para contabilização das viagens.
- 2.19.60 Bloquear viagens de empregados em férias, afastados ou licença maternidade.
- 2.19.61 Informar ao Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) a existência de viagens pendentes de prestação de contas.

2.20 Processo Monitoramento Integrado

- 2.20.01 Monitorar os ambientes críticos do SERPRO, tais como Data Centers ou que impactam diretamente em seu funcionamento, e por conseguinte nos serviços prestados aos clientes, provendo monitoramento integrado a nível nacional com capacidade de acompanhamento da operação dos equipamentos em tempo real e do envio de comandos.
- 2.20.02 Gerar relatórios das informações medidas, com análises estatísticas.
- 2.20.03 Disponibilizar o ponto de medição para o sistema.
- 2.20.04 Configurar o ponto de medição no sistema.
- 2.20.05 Checar o ponto de medição no sistema.
- 2.20.06 Disponibilizar informação dos pontos de operação do equipamento e níveis para atuação dos alarmes.
- 2.20.07 Configurar informações dos pontos de operação do equipamento e níveis para atuação dos alarmes.
- 2.20.08 Checar a configuração dos alarmes.
- 2.20.09 Trabalhar em paralelo com os outros sistemas já existentes, atuando como sistema centralizador, a fim de não interferir na atuação desses sistemas.

2.21 Processo Manutenção Predial

- 2.21.01 Prover a gestão e controle das atividades de manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura de instalações. (Instalações elétricas, climatização, transporte vertical, telecomunicações (voz), proteção predial, hidro sanitárias e edificações.)
- 2.21.02 Cadastrar o equipamento e/ou instalação, incluindo sua identificação, suas características, informações técnicas, condições de operação e outros dados necessários para orientar a manutenção.
- 2.21.03 Elaborar Rotinas/Procedimentos/intervenções periódicas de manutenção preventiva específicos para cada tipo de equipamento ou instalação.

- 2.21.04 Gerir o Plano de Manutenção, com a programação das intervenções de manutenção onde estão caracterizadas as rotinas e as datas de sua aplicação.
- 2.21.05 Emitir Ordem de Serviço sobre a realização das intervenções de manutenção contendo a identificação do equipamento/instalação, rotina a que deverá ser submetido, orientações para os procedimentos e campos para registrar ocorrências.
- 2.21.06 Inserir informações sobre o andamento da execução dos serviços.
- 2.21.07 Inserir/Acompanhar a execução dos serviços.
- 2.21.08 Armazenar Histórico da Manutenção.
- 2.21.09 Recuperar Histórico da Manutenção.

2.22 Processo Gestão Estratégica

2.22.01 Indicadores

- 2.22.01.01 Criação e coleta e análise de Indicadores.
 - 2.22.01.01.01 Permitir a criação de indicadores qualitativos por meio de pesquisas criadas dinamicamente.
 - 2.22.01.01.02 Permitir a coleta de indicador de forma manual ou automática por meio de integração com outros sistemas ou importação de arquivos csv, independente dos ciclos de acompanhamento.
 - 2.22.01.01.03 Cadastrar os indicadores necessários ao planejamento estratégico das unidades e organização, definindo as regras para a criação de indicadores e a definição de suas características e atributos.
- 2.22.01.02. Cadastrar múltiplas metas para um indicador.
 - 2.22.01.02.01 Permitir a comparação de indicadores por períodos de desempenho mês-a-mês ou cenário otimista e cenário pessimista
- 2.22.01.03 Possibilitar benchmarking dos indicadores.
 - 2.22.01.03.01 Registrar valores de benchmarking ou de referência como a produtividade do mercado de ti, do mercado de ti local, da América Latina, das empresas de governo, etc.
- 2.22.01.04 Cálculo de indicadores.
 - 2.22.01.04.01 Permitir o cálculo de indicadores de avanços globais do planejamento estratégico em andamento, possibilitando a criação de um ou mais indicadores direcionadores de avanço de planejamento estratégico global e/ou setorial, coletados manual ou automaticamente;
- 2.22.01.05 Permitir a criação de ciclos estratégicos.
 - 2.22.01.05.01 Os ciclos estratégicos correspondem a período programável (anual, plurianual, etc) que agregam todas as informações de planejamento, execução e controle da estratégia.
 - 2.22.01.05.02 Os elementos citados nesta seção estão subordinados ao ciclo estratégico;
- 2.22.01.06 Permitir a criação de planos estratégicos.
 - 2.22.01.06.01 Os planos estratégicos contém informações de componentes estratégicos, objetivos, indicadores e projetos.
 - 2.22.01.06.02 Os elementos “Indicadores” e “Projetos” devem referenciar diretamente os respectivos módulos da solução e sua criação e administração deve ocorrer conforme os requisitos especificados para essas seções.
- 2.22.01.07 Instrumentos para construção colaborativa do plano estratégico.
 - 2.22.01.07.01 Permitir a coleta de sugestões para os elementos do plano junto a um conjunto determinado de empregados. Ex: obter sugestões de projetos estratégicos de todos superintendentes;
 - 2.22.01.07.02 Funcionalidade para escolha dos itens definitivos. Ex: pontuação e priorização de objetivos sugeridos mais importantes e seleção definitiva de quais devem compor o plano.
 - 2.22.01.07.03 A solução deve habilitar o uso de um fluxo de aprovação para as sugestões recebidas.
- 2.22.01.08 Representação gráfica do plano estratégico.
 - 2.22.01.08.01 Construção de mapa estratégico relacionando os itens do plano em diagrama;
 - 2.22.01.08.02 Representação funcional do plano.
 - 2.22.01.08.03 Capacidade de extrair itens do plano referentes a uma diretoria ou superintendência;

2.22.01.08.04 Disponibilização de representações específicas para todos os empregados na intranet;

2.22.01.09 Criação de planos táticos.

2.22.01.09.01 Planos de diretoria ou unidade organizacional subordinados ao plano estratégico com objetivos, metas e projetos táticos que complementam ou ampliam a consecução do plano estratégico;

2.22.01.09.02 Os planos táticos devem ter as mesmas facilidades de criação do plano estratégico, conforme itens anteriores dessa seção.

2.22.01.10. Monitoramento e controle da estratégia.

2.22.01.10.01 Permitir a criação de ciclos de monitoramento e controle para a mobilização dos usuários no registro e análise da situação, de parte ou todos os objetivos, indicadores e projetos.

2.22.01.11 Visualização do resultado geral da organização (Dashboard).

2.22.01.11.01 Permitir a visualização do resultado geral da organização, de forma gráfica por meio de dashboard ou com relatórios detalhados com elementos do plano e sua respectiva situação;

2.22.01.11.02 Criação de painéis de controle customizáveis.

2.22.01.11.02.01 Os painéis de controle dos indicadores deverão registrar as metas planejadas, os resultados alcançados e os desvios de cada resultado em relação à meta estabelecida;

2.22.01.11.03 A visualização do resultado pode ser vista por perspectiva, por objetivo estratégico, por unidade gerencial, por unidade de negócio, por projeto ou geral, ou até de forma customizável pelo usuário, englobando todos os elementos do plano estratégico mostrando o avanço geral de cada um dos componentes;

2.22.01.11.04 Permitir a visualização do resultado comparando com outros períodos do mesmo ciclo estratégico ou com ciclos estratégicos de outros anos;

2.22.01.12 Gestão de mudança sobre os elementos do plano:

2.22.01.12.01 Criar workflow e formulários para abertura e implementação de mudança do plano;

2.22.01.12.02 As regras do fluxo devem observar os papéis dos empregados no plano estratégico e organograma. Ex: mudanças no objetivo podem ser aprovadas apenas pelo gestor do objetivo ou diretor superintendente;

2.22.01.13 Criação de ações corretivas e preventivas.

2.22.01.13.01 Criação de ações corretivas e preventivas para tratamento de desvios observados no monitoramento;

2.22.01.13.02 As ações devem ter responsável e data de conclusão.

2.22.01.14 Perfis de apresentação.

2.22.01.14.01 Permitir a restrição de visibilidade de itens, tanto de planejamento quanto de monitoramento e controle, de acordo com o organograma ou cargo na empresa. Ex: um superintendente de determinada área somente visualiza situação dos itens de sua unidade ou apenas gerentes nível II e I têm acesso ao plano estratégico completo;

2.23 Processo Gestão de Pessoas

2.23.01 Plano de Saúde

2.23.01.01 Permitir o controle de pacientes crônicos.

2.23.01.01.01 Através de levantamento de especialidades / exames, gerenciar grupos de risco e tratamentos seriados.

2.23.01.02 Permitir a utilização de filtros para a geração de relatórios para todos os campos relacionados a plano de saúde do beneficiário.

2.23.01.02.01 No mínimo, as seguintes informações devem ser apresentadas e filtradas: tipos de procedimentos / valor por procedimento / valor por região / idade / sexo / localidade / titular / dependente / ativo / inativo / Incidência de tipo de consulta / exame por tipo de beneficiário / valor de contribuição por participante.

2.23.01.03 Permitir a impressão e exportação dos dados gerados a partir dos relatórios em formatos livres (.odt) e em .pdf.

2.23.01.04 Permitir a utilização de filtros para a geração de relatórios analíticos sobre todos os tipos de valores dispendidos em consultas/exames por tipo de beneficiário.

2.23.01.04.01 Possibilidade de avaliar os valores dispendidos por tipos de exames, quais as maiores incidências, quanto é gasto por determinado tipo de tratamento, tipos de exames de maior incidências em determinados grupos de beneficiários.

2.23.01.05 Permitir o controle de prestadores de serviços de saúde.

2.23.01.05.01 Especialidades contratadas com prestadores, datas de vencimento de contrato, dados contratuais.

2.23.01.06 Permitir o controle dos pagamentos realizados aos prestadores médicos. Valor faturado por prestador.

2.23.01.06.01 Sistema que, em tese, está sendo desenvolvido pelo Financeiro.

2.23.01.06.01.01 Deverá receber as informações dos prestadores, analisar previamente códigos de cobertura, calcular pagamentos e emitir relatórios sobre o que foi pago / glosado para quais prestadores.

2.23.01.07 Reembolso de recibos.

2.23.01.07.01 Avaliação prévia de códigos cobertos, calculo de reembolso por valores de tabela e controle de sessões para procedimentos com limites. Interação com SGP para depósitos em conta e folha de pagamento.

2.23.01.08 Cobrança de co-participação.

2.23.01.08.01 Identificar condições de cobrança e sua cobrança através de interação com SGP (folha, Boleto e SERPROS).

2.23.02 Saúde Ocupacional

2.23.02.01 Relação de empregados por idade e lotação.

2.23.02.02 Atender aos requisitos solicitados pela Portaria 3214, de 8/6/1978, do MTE no que se refere ao PCMSO.

2.23.02.02.01 Elaborar o PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – conforme definição da Empresa.

2.23.02.03 Programar e convocar para Exame Médico Periódico – EMP.

2.23.02.03.01 Programar o Exame Médico Periódico, considerando faixa etária, comparecimento ao EMP anterior e lotação do empregado.

2.23.02.03.02 Emitir convocação dos empregados via on line, com cópia para a chefia.

2.23.02.03.03 Controlar a conclusão dos exames.

2.23.02.04 Permitir a criação de formulários para realização dos exames ocupacionais.

2.23.02.04.01 Permitir a criação de questionários/formulários para Exame Periódico, Exame Admissional, Exame Demissional e outros que forem necessários;

2.23.02.04.02 Possibilitar a criação de grupos de questões;

2.23.02.04.03 Possibilitar a criação de questões (campos para entrada de dados), sendo possível escolher os tipos de respostas - texto curto, texto longo, texto longo com editor para laudos.

2.23.02.05 Impedir qualquer alteração dos registros após sua conclusão e validação.

2.23.02.06 Gerar Atestado de Saúde Ocupacional no momento da finalização do EMP .

2.23.02.06.01 Gerar arquivo sequencial de SO por ano e ordem alfabética.

2.23.02.07 Cadastrar procedimentos.

2.23.02.07.01 Possibilitar o registro dos diferentes atendimentos do médico e do técnico de enfermagem, gerando relatórios por grupos específicos: consulta, curativo, medicação, controle de PA, nebulização, outros.

2.23.02.08 Fazer controle de medicação.

2.23.02.08.01 Gerar relatório de consumo e estoque de material e medicamento dos serviços médicos.

2.23.02.09 Permitir a geração de relatórios gerenciais customizados.

2.23.02.09.01 Gerar relatórios através do levantamento dos dados armazenados decorrentes das

diversas atividades realizadas pelos serviços médicos locais: resultado dos exames ocupacionais; permitir a geração de gráficos, com cruzamento de dados; controle de absenteísmo por CID, idade e local de trabalho; controle de Licença Benefício/Acidente de Trabalho por CID, idade e local de trabalho.

2.23.02.10 Possibilitar a impressão de documentos.

2.23.02.10.01 Concomitante ao registro eletrônico, enquanto não houver certificação digital, para os documentos gerados nos serviços médicos deverá haver possibilidade de impressão em papel.

2.23.02.11 Emitir Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT.

2.23.02.11.01 Emitir CAT conforma modelo definido pelo MPAS.

2.23.02.12 Criar agenda diária / semanal e mensal para os atendimentos médicos.

2.23.03 Serviço Social

2.23.03 Agendar atendimentos.

2.23.03.01 Permitir o agendamento dos atendimentos do Serviço Social, bloquear agendas de acordo com a disponibilidade de horário.

2.23.03.02 Identificar empregado.

2.23.03.02 Permitir o acesso aos dados do Sistema de Gestão de Pessoas (SGP) e registro do atendimento ao empregado: Nome, matrícula, Setor de lotação, Ramal, Função/Cargo, Aposentado, Chefia imediata, Ramal da chefia imediata, Ref.Salarial, Salário Bruto, Plano de Saúde, SERPROS, Estado civil, Data de nascimento, Endereço, Telefone, Outros telefones para contato.

2.23.03.03 Composição familiar.

2.23.03.03.01 Permitir o preenchimento de tabela sobre composição familiar com os seguintes dados: nome, parentesco, idade, profissão, escolaridade, renda. Permitir o cálculo da renda familiar.

2.23.03.04 Caracterização da demanda.

2.23.03.04.01 Registrar o tipo de demanda: atendimento ou desdobramento do atendimento.

2.23.03.04.01.01 Caso seja atendimento, permitir especificar se é acompanhamento social ou demanda espontânea ou demanda encaminhada.

2.23.03.04.01.01.01 Permitir registrar tipo da demanda: a) saúde, b) benefícios, c) social, d) clima organizacional, e) saúde mental, f) empregados afastados, g) jovem aprendiz, h) entrevista de desligamento, i) estudo socioeconômico/laudo/parecer, j) MO – APA, k) outros (abrir campo para registro).

2.23.03.04.01.02 Caso seja desdobramento, abrir campo de observações para registro.

2.23.03.05 Permitir registro do Assistente Social.

2.23.03.05.01 Abrir campo para registro do assistente social.

2.23.03.06 Geração de relatórios gerenciais – regional e nacional.

2.23.03.06.01 Gerar relatórios através do levantamento dos dados armazenados decorrentes das atividades realizadas pelo serviço social: número e média de atendimentos, número e média de empregados atendidos, número e média de desdobramentos, mapeamento do público demandante por superintendência; escalonamento das demandas mais frequentes por origem e tipo.

2.23.03.06.02 Permitir a geração de gráficos, com cruzamento de dados. número de empregados afastados por mês, tempo médio de afastamento, tipo de afastamento.

2.23.03.07 Registrar dados do afastamento.

2.23.03.07.01 Permitir o registro dos dados: início do afastamento, tipo de afastamento, motivo do afastamento e profissional assistente.

2.23.03.08 Acompanhamento.

2.23.03.08.01 Especificar o tipo do acompanhamento: médico ou social.

2.23.03.08.02 Registrar data e abrir campo para evolução.

2.23.03.09 Acompanhamento de retorno.

2.23.03.09.01 Especificar o tipo do acompanhamento: médico ou social.

2.23.03.09.02 Registrar data e abrir campo para evolução.

2.23.03.09.03 Permitir escolher se há ou não necessidade de acompanhamento posterior.

2.23.03.10 Permitir controle dos empregados afastados.

2.23.03.10.01 Permitir inclusão/exclusão de empregados que entraram ou retornaram da licença: nome, matrícula, lotação, número do benefício, data de início do afastamento, previsão de alta, data de perícia, tipo de benefício (B91 ou B31), situação do acompanhamento, campo para observações.

2.23.03.11 Geração de relatórios gerenciais – regional e nacional.

2.23.03.11.01 Gerar relatórios através do levantamento dos dados armazenados, mapeando: número de empregados afastados por mês, tempo médio de afastamento, tipo de afastamento.

2.23.04 Segurança do Trabalho - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA)

2.23.04.01 Atender aos requisitos solicitados pela Portaria 3.214, 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE (Normas Regulamentadoras) em Gestão Integrada de Medicina e Segurança do Trabalho e suas alterações.

2.23.04.01.01 Atender as diretrizes contidas nas normas regulamentadoras quanto aos riscos identificados nos ambientes de trabalho.

2.23.04.02 Emitir o documento base do PPRA com, no mínimo: capa / objetivo / diretrizes / etapas / metodologia / detalhamento da antecipação / reconhecimento dos riscos ambientais / detalhamento avaliação quantitativa / medidas de controle / cronograma de metas e ações / monitoramento e registro e divulgação de dados.

2.23.04.02.01 Atender as diretrizes contidas na norma regulamentadora nº 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais.

2.23.04.03 Relacionar todas as etapas do PPRA e permitir que as informações referentes às etapas migrem, automaticamente, uma para as outras, quando necessário.

2.23.04.04 Permitir adicionar, alterar e excluir os elementos formadores dos itens relacionados a seguir: riscos ambientais - agentes químicos, físicos, biológicos e mecânicos ou de acidente; técnicas utilizadas para a avaliação quantitativa dos riscos.

2.23.04.04.01 Permitir que os riscos ambientais existentes nos ambientes de trabalho sejam adicionados no programa. Caso haja necessidade de alterações o sistema deverá permitir que se faça.

2.23.04.05 Permitir identificar os tipos de equipamentos de medição utilizados para a avaliação quantitativa dos riscos.

2.23.04.05.01 Campo destinado a identificar o tipo de equipamento utilizado para uma determinada avaliação (exemplo: temperatura, ruído, iluminação, etc).

2.23.04.06 Meios de propagação e possíveis danos à saúde provocada pelos agentes ambientais.

2.23.04.06.01 Necessidade de campo para descrição do agente de risco, sua concentração e possíveis danos a saúde do trabalhador.

2.23.04.07 Permitir o controle de aferição dos equipamentos de medição por meio de agenda, com alerta de comunicação das datas limites.

2.23.04.07.01 Periodicamente os equipamentos devem ser aferidos.

2.23.04.07.02 O sistema deve prever contador para alertar a data de renovação da aferição.

2.23.04.08 Conter no mínimo os seguintes riscos ambientais: agentes físicos - calor, frio, ruído de impacto, ruído contínuo, ruído de conforto, radiações ionizantes e agentes químicos - todos os contidos na Norma Regulamentadora Nº. 15 e seus anexos.

2.23.04.08.01 Conter campo em que identifique todos os riscos existentes na norma regulamentadora nº 15 e seus anexos.

2.23.04.09 Conter os Agentes biológicos descritos no anexo 14 da Norma Regulamentadora nº 15 (fungos, vírus, parasitas, bactérias, protozoários, insetos).

2.23.04.10 Conter os Agentes mecânicos ou de acidente: arranjo físico e instalações inadequadas, iluminação inadequada, incêndio e explosão, eletricidade, máquinas e equipamentos sem proteção.

2.23.04.11 Detalhar o reconhecimento dos riscos ambientais

2.23.04.12 Conter dispositivo que permita a seleção e associação dos riscos ambientais (conforme a sua classificação, meio de propagação e fonte do risco ambiental). 2.23.04.12.01 Descrever o risco

encontrado e que fatores poderão ser geradores de doenças ocupacionais ou riscos ambientais.

2.23.04.13 Permitir a associação dos parâmetros anteriores com as áreas de trabalho que estão sendo avaliadas.

2.23.04.14 Disponibilizar as informações referentes as áreas de trabalho, no que diz respeito à localização e caracterização ambiental.

2.23.04.14.01 Para cada grupo de trabalhadores haverá a necessidade de identificar as atividades desenvolvidas por esses empregados e a caracterização do ambiente de trabalho quanto aos riscos inerentes à aquela atividade.

2.23.04.15 Disponibilizar relação de funcionários baseada em dados cadastrais do Departamento de Recursos Humanos para seleção daqueles que estarão sujeitos à avaliação e informar os seus respectivos cargos.

2.23.04.16 Possibilitar o detalhamento da avaliação quantitativa: permitir a avaliação individual ou em agrupamento homogêneo, possibilitar a realização da avaliação por agentes de riscos.

2.23.04.16.01 Possibilitar a identificação dos riscos existentes no ambiente de trabalho de grupo homogêneo e quantificação desse risco perante aos empregados.

2.23.04.17 Estabelecer as metodologias para a avaliação quantitativa e determinação dos níveis de ação dos riscos, assim como os limites de tolerância que deverão obedecer, no mínimo, as seguintes legislações: Portaria 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, Normas Regulamentadoras, Normas de Higiene Ocupacional - NHO - da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO, Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, Normas Brasileiras - Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, The National Institute for Occupational Safety and Health – NIOSH.

2.23.04.17.01 De posse da avaliação dos riscos e sua quantificação, realizar comparação com os limites previstos em norma.

2.23.04.18 Permitir a inclusão, o processamento, avaliação e a conclusão para cada agente de risco, em função dos dados coletados nas áreas de trabalho avaliadas, sistema que detecte, com alerta, as inconsistências de informação e níveis de ação caracterizada como prejudiciais à saúde do trabalhador e condições de insalubridade e conter mecanismo que permita anexar documentos, planilhas, imagens e plantas de arquitetura e que essas possam sofrer inclusões e alterações, no próprio sistema; conter agenda para controlar o início ou renovação do PPRA.

2.23.04.18.01 Dar posicionamento quanto a avaliação realizada – quantificação apurada x quantificação previsto em norma.

2.23.04.19 Gerar gráficos informativos que permitam a avaliação global e pontual dos documentos de PPRA da Instituição de forma global apresentar, no mínimo, os documentos que deverão ser gerados, documentos elaborados e documentos pendentes de forma pontual apresentar, no mínimo, os documentos finalizados e não finalizados e Impedir qualquer alteração no documento após sua conclusão e validação.

2.23.04.19.01 Após a sua conclusão esse documento deverá possuir chaveamento, que impeça a sua alteração após a conclusão.

2.23.04.19.02 Somente o elaborador do documento poderá alterá-lo mediante a inclusão de senha.

2.23.04.20 Gerar relatório das pendências mensais dos PPRA elaborados pelas Regionais e Escritórios, com os seguintes campos: descrição do risco apontado, previsão de realização.

2.23.04.20.01 O relatório deverá ser descrito por Regionais e os Escritórios que pertencem à estas.

2.23.04.21 Permitir adicionar, alterar e excluir os tipos de eventos realizados pela CIPA.

2.23.04.21.01 A CIPA desenvolve atividades de inspeções, reuniões ordinárias e extraordinárias.

2.23.04.21.01.01 Esses eventos deverão ter data e hora para sua realização.

2.23.04.22 Conter alerta de comunicação ao Presidente, ao Vice Presidente e ao OLGP Regional da necessidade de início do processo eleitoral (60 dias antes do término). 2.23.04.22.01

Anualmente, com no mínimo 60 dias antes do término do mandato, deverá ser iniciado novo processo eleitoral.

2.23.04.22.02 Deverá ser previsto sistema de contagem para esse alerta.

2.23.04.23 Disponibilizar agenda para o processo eleitoral composto pela publicação, divulgação do

editais, inscrições e realização da eleição, assim como calendário para controlar as atividades da CIPA.

2.23.04.23.01 A realização do processo de votação da CIPA é composto por diversas etapas, que possuem tempos mínimos para sua realização. Essas etapas deverão estar previstas com o calendário de tempo (DD x MM x AA).

2.23.04.24 Possibilitar a elaboração das atas eletrônicas de reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas, permitindo o cadastro e impressão.

2.23.04.25 Conter dispositivo de elaboração, alteração, consulta e impressão dos Mapas de Riscos.

2.23.05 Segurança do Trabalho - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT)

2.23.05.01 Permitir a elaboração do laudo LTCAT Previdenciário, conforme exigências da legislação da Previdência Social.

2.23.05.01.01 O sistema deverá diferenciar a elaboração de LTCAT de Insalubridade e de Periculosidade.

2.23.05.02 Permitir a elaboração do laudo LTCAT Insalubridade, contendo as etapas de avaliação quantitativa, nos moldes do PPRA para determinar os níveis de ação dos agentes de riscos e caracterizar a existência ou não das condições de insalubridade e determinar a percepção de adicional de insalubridade em função da caracterização da insalubridade.

2.23.05.02.01 Discriminar todos os riscos insalubres constantes da Norma Regulamentadora nº 15.

2.23.05.03 Permitir a elaboração do laudo LTCAT Periculosidade, contendo dispositivos que permitam a determinação das condições de periculosidade em função das atividades e operações perigosas e determinar a percepção de adicional de periculosidade em função da caracterização das condições ambientais.

2.23.05.03.01 Discriminar todos os riscos insalubres constantes da Norma Regulamentadora nº 16 e Decreto nº 93.412 (eletricidade)

2.23.05.04 Gerar gráficos informativos que permitam a avaliação e estudos estatísticos.

2.23.05.05 Impedir qualquer alteração no documento após sua conclusão e validação.

2.23.05.06 Permitir emissão do laudo.

2.23.06 Segurança do Trabalho - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)

2.23.06.01 Permitir adicionar, alterar e excluir os tipos de eventos realizados pela CIPA.

2.23.06.01.01 A CIPA desenvolve atividades de inspeções, reuniões ordinárias e extraordinárias.

2.23.06.01.02 Esses eventos deverão ter data e hora para sua realização.

2.23.06.02 Conter alerta de comunicação ao Presidente, ao Vice Presidente e ao OLGP Regional da necessidade de início do processo eleitoral (60 dias antes do término). 2.23.06.02.01

Anualmente, com no mínimo 60 dias antes do término do mandato, deverá ser iniciado novo processo eleitoral.

2.23.06.02.02 Deverá ser previsto sistema de contagem para esse alerta.

2.23.06.03 Disponibilizar agenda para o processo eleitoral composto pela publicação, divulgação do edital, inscrições e realização da eleição, assim como calendário para controlar as atividades da CIPA.

2.23.06.03.01 A realização do processo de votação da CIPA é composto por diversas etapas, que possuem tempos mínimos para sua realização.

2.23.06.03.02 Essas etapas deverão estar previstas com o calendário de tempo (DD x MM x AA).

2.23.06.04 Possibilitar a elaboração das atas eletrônicas de reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas, permitindo o cadastro e impressão.

2.23.07 Segurança do Trabalho - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT)

2.23.07.01 Permitir cadastrar o SESMT em função da sua área de abrangência (Prédio Sede, 11 Regionais).

2.23.07.01.01 Identificar por local (Sede e Regionais) todos os empregados que compõem o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, contendo nome completo, telefone e e-mail.

2.23.07.02 Conter dispositivo para registro de dados tais como data de constituição do SESMT e número do registro junto a Superintendência Regional do Trabalho e Emprego – SRTE/MTE.

2.23.07.03 Disponibilizar opção que permita adicionar, modificar e consultar o Cronograma de Ações do SESMT, dividido por área de jurisdição e ainda subdividido em setores da Instituição.

2.23.08 Segurança do Trabalho - Análise Ergonômica do Trabalho (AET)

2.23.08.01 Permitir a elaboração, modificação, consulta e exclusão da Análise Ergonômica do Trabalho - AET, o cadastro do mobiliário dos postos de trabalho e suas respectivas características, dos equipamentos de trabalho e suas respectivas características e das condições ambientais de trabalho, no que diz respeito à avaliação quantitativa para estabelecimento das condições ideais de conforto o cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes variáveis: níveis de ruído de acordo com o estabelecido na NBR 10.152 da ABNT, índice de temperatura efetiva, velocidade do ar e umidade relativa e a inclusão, o processamento, a avaliação e a conclusão, para cada variável, em função dos dados coletados do local de trabalho analisado.

2.23.08.01.01 Analise por posto individual ou por grupo homogêneo de risco, contendo o nome do empregado, atividades desenvolvidas, data da realização da AET, local de trabalho.

2.23.08.01.02 Conter campos diversos que possibilitem a inclusão do níveis de ruído, índice de temperatura efetiva, velocidade do ar e umidade relativa, além da anotação de outras informações consideradas importantes.

2.23.08.02 Disponibilizar listagem dos funcionários baseada em dados cadastrais do Departamento de Recursos Humanos, para seleção daqueles que estarão sujeitos à análise e informar os seus respectivos cargos e daqueles que irão acompanhar a análise.

2.23.08.02.01 Possibilidade de selecionar o nome dos empregados que serão avaliados, buscando essas informações no SGP.

2.23.08.03 Existir campo para descrição das recomendações ergonômicas (equipamentos e acessórios) que o funcionário deverá utilizar.

2.23.08.04 Conter as principais técnicas utilizadas na avaliação do AET e mecanismo para anexar documentos, planilhas, imagens e plantas de arquitetura.

2.23.08.05 Impedir qualquer alteração no documento após sua conclusão e validação.

2.23.08.06 Permitir emissão de relatório final.

2.23.09 Segurança do Trabalho - Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

2.23.09.01 Disponibilizar formulário com os campos previstos no anexo VI, da Instrução Normativa nº 45 da Previdência Social.

2.23.09.01.01 O formulário do Perfil Profissiográfico Previdenciário está contido na página do MPAS.

2.23.09.02 Possibilitar a inserção automática dos dados cadastrais contidos no Sistema de Recursos Humanos e do prontuário clínico do empregado do SERPRO, bem como, informações de afastamentos do trabalho – CAT, para o formulário do PPP.

2.23.09.02.01 Deverá o sistema buscar informações do sistema SGP e inseri-las automaticamente na planilha, inclusive as informações sobre a emissão de CAT, com o respectivo número.

2.23.09.03 Permitir cadastrar, consultar, modificar e imprimir o documento do PPP; fornecer cadastro do Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE e Classificação Brasileira de Ocupações - CBO e Código GFIP (Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social), permitindo em caso de alterações excluir e incluir parte ou todo o cadastro.

2.23.09.04 Impedir qualquer alteração no documento após sua conclusão e validação.

2.23.09.05 Permitir a emissão da lista de todos os PPP realizados, por nome e matrícula de empregado. Do prontuário Clínico, deverão ser extraídas as informações solicitadas na seção III – Seção de Resultados de Monitoração Biológica, item 17 - EXAMES MÉDICOS CLÍNICOS E COMPLEMENTARES (Quadros I e II, da NR-07).

2.23.10 Segurança do Trabalho - Controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

2.23.10.01 Conter em sua base de dados os equipamentos de Proteção individual relacionados na Norma Regulamentadora Nº. 06, conforme classificação: proteção da cabeça, dos olhos, auditiva, respiratória, do tronco, dos membros superiores, dos membros inferiores e do corpo inteiro; permitir adicionar, alterar e excluir outros EPI's que não façam parte do banco do sistema.

2.23.10.01.01 Conter campo em que identifique os principais tipos de Equipamentos de Proteção Individual, descrevendo sucintamente o tipo de material e suas características, nome do fabricante, Certificado de Aprovação - CA.

2.23.10.02 Possibilitar a associação dos equipamentos de proteção com os seus respectivos agentes de riscos e tipos de treinamentos necessários para sua utilização e que, no mínimo, as informações de marca, modelo, certificado de aprovação - CA sejam cadastradas.

2.23.10.02.01 Exemplo: ruído – protetor auricular; centelhamento e faísca – óculos de proteção.

2.23.10.03 Conter dispositivo que permita registrar os motivos de devolução dos equipamentos.

2.23.10.03.01 Campo em que permita registrar qual a necessidade de devolução do EPI – Quebra ou Defeito do equipamento, Tempo utilização, garantia, etc.

2.23.10.04 Permitir o controle de estoque dos equipamentos de proteção, possibilitando o acompanhamento da movimentação (entrada e saída) dos equipamentos, identificando a quantidade e prescrição por área de atuação dos empregados.

2.23.10.04.01 Campos que possibilitem identificar o tipo de material, sua possível vida útil, por profissional.

2.23.10.05 Possibilitar a prescrição eletrônica dos EPI's, associando o empregado ao equipamento e gerar o relatório de prescrição com todas as especificações dos equipamentos recomendados, bem como os dados do empregado que irá receber.

2.23.10.05.01 Para cada atividade deverá existir um mínimo de equipamentos pré determinados.

2.23.10.05.02 Exemplo – Informada a atividade marcenaria, diversos EPIs já deverão aparecer automaticamente.

2.23.10.06 Gerar formulário de entrega destinado ao usuário do equipamento.

2.23.10.06.01 Documento de responsabilização do empregador e do empregado.

2.23.10.07 Permitir o controle dos equipamentos pela sua data de validade e vida útil por meio de agenda, com alerta de comunicação para datas limites.

2.24 Requisitos Funcionais Gerais

2.24.1 Eventuais customizações devem ser cobertas totalmente pelo suporte durante todo o contrato e não devem acarretar ônus ou qualquer tipo de custo adicional ao SERPRO, com a garantia de que essas customizações não sejam perdidas em futuras versões, atualizações, releases ou novas gerações de produtos, limitadas a um máximo de 10% do total de requisitos funcionais. Para todos os efeitos, entende-se por customização o processo de adequação das funcionalidades da ferramenta ERP que implique em qualquer alteração ou inclusão de linha de código ou programa.

2.24.2 O fornecedor que não atender ao item 2.24.1 será eliminado do processo licitatório.

2.24.3 A ferramenta deve ser atualizada sempre que houver mudanças de requisitos decorrentes de alterações na Legislação Brasileira, sem custo adicional para o SERPRO. Essas atualizações não podem sofrer atraso tendo como justificativa as customizações previstas no item 2.24.1.

2.24.4 As funcionalidades descritas nos requisitos deverão ser executadas pelos usuários da ferramenta e pelos usuários de administração, de acordo com os acessos concedidos ou de forma automática, quando assim for determinado.

2.24.5 O PROPONENTE deverá prover, sem ônus para o SERPRO, os serviços de instalação, configuração, parametrização, customização, implantação, treinamento, manutenção e suporte da ferramenta fornecida, visando o pleno funcionamento da mesma.

2.24.6 A ferramenta deverá realizar a autenticação de usuários por meio do serviço de autenticação do Diretório de Usuários LDAP Corporativo do SERPRO, não devendo haver geração de senha na própria aplicação.

2.24.7 As permissões de acesso para cada uma das transações podem ser dadas diretamente ao usuário ou implicitamente através de um grupo do qual ele faça parte.

2.24.8 A ferramenta deverá permitir a definição de permissões de acesso (leitura/gravação) por usuário, por perfil, por funcionalidade ou por módulo do sistema, permitindo até mesmo controle de acesso específico por tela, por ação, por registro de dados ou por grupos de informações em uma mesma funcionalidade ou tela.

2.24.9 A ferramenta deverá possuir mecanismos para restringir as operações no sistema conforme o perfil dos usuários.

2.24.10 A ferramenta deverá prover mecanismos de segregação de usuários através de nível de atuação (usuários, gerentes, suporte, administração etc).

2.24.11 A ferramenta deve disponibilizar módulo ou funcionalidade de extração de dados, de forma a garantir uso pelos usuários finais sem necessidade de conhecimento ou domínio dos modelos de dados ou tabelas do sistema.

2.24.12 Possuir o idioma português (Brasil).

2.24.13 O idioma padrão na implantação será o português (Brasil).

2.24.14 O idioma selecionado na implantação estará presente em todos os módulos e relatórios da ferramenta.

2.24.15 Possuir, no mínimo, a unidade monetária Real (R\$), Dólar Americano (US\$) e Euro (€).

2.24.16 A unidade monetária padrão na implantação será o Real (R\$).

2.24.17 Possuir tabela de unidades monetárias que possa ser atualizada sempre que necessário, garantindo histórico.

2.24.18 A ferramenta deverá registrar os acessos efetuados por todos os usuários em, no mínimo, uma tabela da base de dados, para efeito de trilha de auditoria, log e elaboração de relatórios gerenciais, constando no mínimo: operação realizada, usuário, data, hora, ação realizada, dado alterado/incluído/excluído. Esses dados serão acessíveis apenas por um grupo determinado de usuários autorizados, com acesso para consulta via funcionalidade específica da aplicação.

2.24.19 Realizar consultas das trilhas de auditoria, tendo como parâmetro qualquer de seus elementos ou a combinação desses elementos. O resultado dessas consultas deve ser exibido na própria interface da ferramenta.

2.24.20 As tabelas do sistema devem implementar a exclusão lógica de registros para garantir a integridade de dados e manutenção do histórico de informações.

2.24.21 Possuir ajuda on-line (help) em português.

2.24.22 Os módulos da ferramenta deverão ser nativamente integrados, não exigindo nenhum tipo de customização para integração dos mesmos.

2.24.23 Permitir flexibilidade na geração e exportação de relatórios e gráficos, no mínimo nos formatos ODF, TXT, PDF, HTML e CSV.

2.24.24 Integrar-se com o sistema de Gestão Corporativa de Conteúdo (ECM) do SERPRO para permitir que seja possível autuar documentos em uma pasta virtual. A ferramenta deve permitir assinatura eletrônica nesses documentos, bem como no momento da autuação deles em uma pasta virtual. Além disso, essa assinatura eletrônica deve possuir carimbador do tempo (data/hora/minuto/segundo proveniente do Observatório Nacional) para garantir segurança jurídica nos documentos.

2.24.25 Prover uma ferramenta de Business Intelligence (BI) que permita a construção de qualquer relatório a partir das informações que compõem o ERP. Deve incluir visões e relatórios OLAP (Online Analytical Processing), com capacidade para manipular e analisar um grande volume de dados sob múltiplas perspectivas.

2.24.25.1 Permitir a conjugação de vários gráficos em um único painel gerencial e emissão de relatórios no mínimo nos formatos ODF, TXT, PDF, HTML e CSV.

2.24.26 Nativamente, o ERP deve estar habilitado a receber personalização para a identidade visual.

2.24.27 Nativamente, o ERP deve permitir a parametrização de menus e telas.

2.24.28 O ERP deve permitir a emissão de relatórios referentes às parametrizações realizadas no ERP e armazenamento do histórico das parametrizações realizadas.

2.24.29 O ERP deve permitir o agendamento e gerenciamento de tarefas e relatórios a serem realizados automaticamente.

2.24.30 O ERP deve possuir recursos visuais que permitam a geração de relatórios e gráficos sobre os indicadores dos processos.

2.24.31 Nativamente, o ERP deve possuir recursos para importar e exportar dados específicos para arquivos, no mínimo, nos formatos TXT, CSV e XML, a partir de funcionalidades disponíveis aos usuários finais.

2.24.32 O aplicativo deverá possuir mecanismo de notificação capaz de enviar mensagens eletrônicas (e-mail), conforme endereços eletrônicos constantes do Diretório de Usuários LDAP Corporativo do SERPRO.

2.24.33 Nativamente, o ERP deve permitir o armazenamento de documentos digitais permitindo, no mínimo nos formatos PDF, ODF, RTF, JPG e TIFF.

2.24.34 O ERP deve ser orientado à arquitetura BPM (Business Process Management) e SOA (Service-Oriented Architecture), devendo possuir, no mínimo:

2.24.34.1 Recurso para publicação e gerenciamento das principais funcionalidades e objetos de negócio, devidamente documentados, em repositório de serviços web do tipo barramento de serviços (ESB - Enterprise Service Bus), compatível e integrado com a ferramenta de ESB Corporativa do SERPRO – TIBCO.

2.24.34.2 Módulo de gerência dos serviços publicados.

2.24.34.3 Funcionalidade para importação e exportação de arquivos WSDL referentes aos serviços publicados.

2.24.34.4 Monitoração das atividades dos processos (Business Activity Monitoring – BAM).

2.24.34.5 Reutilização de componentes em diferentes processos de negócios.

2.24.35 Deverá ser possível confeccionar interfaces otimizadas para utilização em dispositivos móveis, compatíveis com o sistema Android e iOS.

2.24.36 Deverá contemplar uma ferramenta de workflow que permita as tramitações inerentes à execução dos processos.

2.24.37 A ferramenta ofertada deve permitir a integração com sistemas e serviços externos, tais como: autenticação de usuários no Diretório de Usuários LDAP Corporativo do SERPRO, integração com o Sistema de Gestão de Pessoas (SGP), integração com o sistema SIAFI, integração com ferramenta de Gestão Corporativa de Conteúdo (ECM) – Processo Verde, integração com o Sistema de Emissão e Controle de Correspondência (SISCOR), integração com o Sistema Processo Decisório (PD), integração com o Sistema SGI, integração com a ferramenta ALM (Application Lifecicle Management), utilização dos serviços de impressão corporativos, por exemplo.

2.25 Requisitos Não Funcionais

2.25.1 Software e Arquitetura

2.25.1.1 A ferramenta proposta deverá:

2.25.1.1.1 Ser executada em um dos seguintes sistemas operacionais: Windows Server 2008, ou superior, ou RedHat Linux Enterprise Edition 5.x, ou superior, com Kernel da versão 2.6.x.

2.25.1.1.2 Ser executada na plataforma WEB, sendo que nenhum componente da aplicação necessite ser instalado ou atualizado nas estações clientes, em formato HTML ou XHTML, não sendo aceita a utilização de qualquer mecanismo de emulação, inclusive para a execução de aplicações cliente/servidor via internet, mesmo fazendo uso de servidor de aplicação (Ex.: Citrix XenApp, Microsoft Terminal Services, Go-Global, etc.).

2.25.1.1.3 Ser totalmente compatível com, no mínimo, os navegadores internet Mozilla Firefox, versões 5.6.22 ou 10.05.ESR, e Internet Explorer, versão 8. Deve garantir compatibilidade com versões futuras desses navegadores, sem ônus adicional para o SERPRO.

2.25.1.1.4 Utilizar como servidor de banco de dados o MS SQL Server 2005, PostgreSQL 9.0, MySQL 5.0.51a-24 ou Oracle 11.2.

2.25.1.1.5 Utilizar como servidor de aplicação o Tomcat 6.0, Jboss 6.1, PHP, WebLogic ou IIS 6.0.

2.25.1.1.6 Possuir arquitetura em 3 (três) camadas, isolando Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de

Dados e Interface Cliente, oferecendo maior escalabilidade, segurança e disponibilidade.

2.25.1.2 Todo processamento das regras de negócio ou integridades referenciais deve ser realizado na camada de negócio, não sendo permitido nenhum processamento de negócio ou de integridade no banco de dados.

Qualquer validação que for realizada na camada de apresentação deverá ser refeita na camada de negócio para se garantir a integridade das informações a serem armazenadas no banco de dados.

2.25.1.3 O modelo de licenciamento do ERP deve contemplar as licenças necessárias para os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção.

2.25.1.4 O modelo de licenciamento do ERP deve permitir a utilização das licenças por todo o SERPRO, contemplando Sede, Regionais e Escritórios. O direito ao uso das licenças deve permanecer independente de alteração de ordem ou natureza administrativa ou jurídica do SERPRO Sede, Regionais ou Escritórios.

2.25.1.5 Permitir que as licenças fornecidas do software possam ser instaladas em qualquer servidor, independentemente do número de processadores e quantidade de memória, sem variação de custos das mesmas.

2.25.1.6 O ERP deve permitir a utilização do SGBD em cluster (A aplicação deve continuar funcionando corretamente mesmo quando uma das máquinas do cluster for desligada ou apresentar defeito).

2.25.1.7 O armazenamento de metadados necessários ao processamento das regras de negócio deve ser realizado no banco de dados principal ou em um banco de dados auxiliar.

2.25.1.8 O sistema deve estar preparado para funcionar em ambiente de alta disponibilidade. Entende-se por alta disponibilidade a situação em que qualquer um dos servidores possa atender a cada requisição, sem perda de dados ou consistência da aplicação. Se um dos servidores de aplicação de alta disponibilidade parar, o ERP deve continuar funcionando, cabendo ao usuário apenas se reconectar.

2.25.1.9 O aplicativo deverá utilizar instruções em linguagem SQL como estrutura padrão para acesso à base de dados.

2.25.1.10 Deverá ser possível conexão da ferramenta na intranet do SERPRO, de forma transparente para os usuários, utilizando-se dos serviços de rede comumente disponíveis, tais como impressão de arquivos.

2.25.1.11 Sendo a ferramenta composta de módulos integrados, estes devem ser todos de um mesmo fornecedor.

2.25.1.12 A ferramenta deve permitir a implantação gradativa dos módulos, sendo escalável. A implantação de novos módulos não deve comprometer a operação dos módulos já implantados do ERP, não devendo haver perda de dados ou das customizações e parametrizações realizadas.

2.25.2 Desempenho

2.25.2.1 A ferramenta ofertada deve apresentar, na rede local de instalação, tempo de resposta de até 3 (três) segundos para as atividades operacionais ou que sejam componentes de uma mesma transação, e de até 5 (cinco) segundos para as demais atividades, considerados os requisitos funcionais descritos. São consideradas atividades operacionais aquelas que são utilizadas repetidas vezes em uma sessão típica de uso da ferramenta por usuários comuns.

2.25.2.2 A ferramenta ofertada deve permitir a conexão mínima de 500 (quinhentos) usuários simultâneos, mantendo o tempo médio de resposta abaixo de 5 (cinco) segundos, considerando

acesso através de rede local corporativa, utilizando protocolo TCP/IP e conexões através de equipamentos do tipo switch, com velocidade mínima de 10 Mbits/s para estações de trabalho e velocidade mínima de 100 Mbits/s para equipamentos servidores.

2.25.2.3 Deve ser garantida a escalabilidade e o fornecimento de relatórios estatísticos sobre o nível de utilização da ferramenta, de forma a permitir o planejamento de capacidade e o dimensionamento da infraestrutura necessária ao bom desempenho.

2.25.2.4 Os dados estatísticos fornecidos devem conter, no mínimo, as seguintes informações: média de usuários simultâneos, índices por tipo de usuário e índice de utilização de bases.

2.25.3 Formas de Integração

2.25.3.1 A ferramenta ofertada deve permitir a integração com sistemas externos e outros softwares por meio de API's e interface WebService, de modo a prover e obter acesso a informações e serviços.

2.25.3.2 As integrações podem ser nativas ou implementadas por meio de API da ferramenta.

2.25.3.3 A ferramenta deve integrar-se com soluções desenvolvidas pelo SERPRO através de eventos bidirecionais, interagindo e mantendo atualizados os dois processos operacionais, sendo que a mesma deverá suportar, pelo menos, os 2 (dois) métodos, a seguir: Web Services e ODBC/JDBC. No caso de Web Services, possuir compatibilidade com a ferramenta de ESB Corporativa do SERPRO – TIBCO.

2.25.3.4 Garantir integração com bancos de dados de sistemas externos suportando, no mínimo, os seguintes gerenciadores de bancos de dados: MySQL, PostgreSQL, MS SQL Server, Oracle e ADABAS.

2.25.4 Segurança

2.25.4.1 Prover recursos de autenticação e rastreabilidade.

2.25.4.2 Datas e horários em registros dos processos implantados devem utilizar como base as informações do servidor e não as das estações de trabalho dos usuários.

2.25.4.3 A interface WEB da ferramenta deverá permitir acesso seguro, através de HTTPS (SSL/TLS), com uso de Certificado Digital no servidor, seguindo o padrão ICP-Brasil.

2.25.4.4 A aplicação deve garantir o uso de criptografia (SSL/TLS) nas páginas autenticadas.

2.25.4.5 Todas as atualizações da ferramenta devem ser encaminhadas para o SERPRO durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional.

2.25.4.6 A qualidade da segurança da ferramenta deverá ser comprovada pelos setores de segurança do SERPRO, através da execução de testes de Caixa Preta, com o auxílio de ferramentas apropriadas para esse fim.

2.25.4.7 A ferramenta deverá estar livre de vulnerabilidades de injeção de código, como: SQL Injection, LDAP Injection, Injeção de Comandos do SO, entre outros tipos que se apliquem às tecnologias utilizadas pela aplicação. Também deve estar livre de vulnerabilidades do tipo Cross Site Scripting (XSS), Cross Site Request Forgery (CSRF), acesso direto a objetos do sistema e demais vulnerabilidades que estão relacionadas com roubo de sessão.

2.25.4.8 Nativamente, informações que necessitam de chancela deverão ser assinadas digitalmente, conforme requisitos definidos pela ICP-Brasil

2.25.5 Confiabilidade

2.25.5.1 A ferramenta deve produzir resultados consistentes e uniformes. Não pode apresentar nenhum tipo de inconsistência de dados. Deve orientar o usuário com mensagens claras quando de ocorrências indevidas. Na identificação de qualquer defeito, o fornecedor deverá providenciar as correções, sem ônus para o SERPRO.

2.25.5.2 A ferramenta deve garantir integridade dos registros quando da atualização simultânea dos mesmos, provendo recursos de bloqueio e liberação de atualização de informações na plataforma Web, por meio de recursos de check-in e check-out ou mecanismo similar.

2.25.5.3 A ferramenta deve suportar uma disponibilidade de 24 x 7.

2.25.6 Usabilidade

2.25.6.1 A ferramenta deve possibilitar o acesso simultâneo para diferentes perfis previamente configurados.

2.25.6.2 A ferramenta deve apresentar consistência de vocabulário em mensagens e na documentação.

2.25.6.3 A ferramenta deve permitir a apresentação, a partir de qualquer interface, de ajuda genérica online (help funcional).

2.25.6.4 A ferramenta deve possibilitar o cancelamento (desfazer) de operações de edição de dados antes da gravação das informações.

2.25.6.5 A ferramenta deve diferenciar os diversos tipos de mensagem (erro, confirmação, advertência etc) e apresentar mensagens claras e de fácil compreensão.

2.25.6.6 A ferramenta deve disponibilizar catálogo de erros em português, além de não permitir a exibição de erros da ferramenta ou do banco de dados aos usuários finais.

2.25.6.7 A ferramenta deve dispor, para todos os relatórios gerados, de opção de completa visualização no monitor do computador antes do envio para impressora configurada e possibilidade de salvar os relatórios localmente na estação de trabalho do usuário.

2.25.6.8 As telas de entradas de dados e funcionalidades descritas devem ser nativas, isto é, não devem necessitar de programação ou customização após a homologação da ferramenta, que implique em consultoria ou prestação de serviços de terceiros.

2.25.6.9 A ferramenta ofertada deve facilitar a disseminação de informação para a comunidade de usuários através do uso de ferramentas como e-mail, quadro de avisos (bulletin board), painéis gráficos e painéis para consulta na WEB pelo cliente.

2.25.6.10 A ferramenta ofertada deve permitir acesso (Interface de consultas) por meio de aparelhos móveis, tais como smartphones e tablets, com suporte para iOS e Android.

2.25.6.11 A ferramenta deverá possuir mecanismo de extração de dados, pertinentes a um Data Warehouse (DW), através de transações que gerem arquivos com os dados solicitados, que poderão ser exportados e tratados por ferramenta de manipulação e geração de relatórios.

2.25.6.12 Acompanhar o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) e Web Content Accessibility Guidelines - WCAG da W3C/WAI.

2.25.7 Homologação dos Requisitos

2.25.7.1 Os requisitos funcionais e não funcionais da ferramenta serão comprovados por meio de testes de homologação. Os testes serão executados previamente à adjudicação do certame licitatório, e serão iniciados em até 15 (quinze) dias úteis após a convocação formal do SERPRO.

2.25.7.2 A execução dos testes de homologação dos requisitos funcionais e não funcionais constituir-se-á, na prática, numa simulação completa do ambiente operacional, fazendo uso dos acessórios, sistemas eletrônicos e computacionais definitivos, aplicando integralmente os procedimentos, tanto para operação normal quanto para o tratamento de exceções.

2.25.7.3 O PROPONENTE deverá providenciar o hardware e o software necessário à execução completa dos testes de homologação dos requisitos funcionais e não funcionais, em ambiente virtualizado, ou não, de acordo com a especificação fornecida pelo mesmo.

2.25.7.4 Após providenciar o ambiente de homologação dos requisitos funcionais, o PROPONENTE deverá disponibilizar a ferramenta completa, na Regional Brasília, SGAN Quadra 601 Módulo G, Brasília (DF), no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de convocação formal, para início do processo de homologação.

2.25.7.5 Para viabilizar o processo de homologação, é de responsabilidade do PROPONENTE:

2.25.7.5.1 Todos os custos envolvidos.

2.25.7.5.2 A análise da necessidade e a respectiva implantação de componentes adicionais.

2.25.7.5.3 Os ajustes e parametrizações necessários do software.

2.25.7.5.4 Estimar e disponibilizar profissionais necessários para o processo de avaliação técnica, consideradas as especificações, prazos e condições descritas neste documento.

2.25.7.5.5 Formalizar a memória das atividades desenvolvidas.

2.25.7.6 A ferramenta a ser avaliada e o ambiente fornecidos pelo PROPONENTE devem estar previamente configurados para atendimento de todos os itens de teste do edital, não sendo necessários, portanto, alterações, compilações ou configurações da ferramenta e do ambiente no momento da realização dos testes.

2.25.7.7 A realização dos serviços para montagem do ambiente de homologação nas dependências do SERPRO deverá ocorrer dentro do horário comercial (8h às 18h), de segunda a sexta-feira, a critério do PROPONENTE, sempre previamente acordado entre as partes, sem qualquer ônus adicional para o SERPRO.

2.25.7.8 Durante toda a fase de montagem do ambiente de homologação, haverá uma equipe do SERPRO destacada para acompanhamento dos trabalhos.

2.25.7.9 Para homologação dos requisitos funcionais serão aferidas as funcionalidades descritas na planilha de testes, fornecida pelo SERPRO em momento oportuno.

2.25.7.10 Para homologação dos requisitos não funcionais da ferramenta serão aferidas as funcionalidades descritas na planilha de testes, fornecida pelo SERPRO em momento oportuno.

2.25.7.11 Os testes de homologação serão realizados passo a passo pelo SERPRO, que emitirá parecer técnico sobre o atendimento aos requisitos previamente definidos. De acordo com sua conveniência, o SERPRO poderá optar ou não pela presença da equipe do PROPONENTE, durante esse período.

2.25.7.12 A avaliação técnica ocorrerá a partir de estações de trabalho localizadas nas dependências da Regional Brasília ou Sede do SERPRO, em Brasília-DF.

2.25.7.13 A realização do processo de homologação deverá ocorrer dentro do horário comercial (8h às 18h), de segunda a sexta-feira, a critério do SERPRO, sempre previamente acordado entre as partes, sem qualquer ônus adicional para o SERPRO.

2.25.7.14 Eventual erro na ferramenta, detectado durante o processo de avaliação técnica, deverá ser corrigido em até 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da comunicação do fato.

2.25.7.15 Constatado o não atendimento dos requisitos, o PROPONENTE será desclassificado, sendo que todos componentes da ferramenta serão devolvidos ao PROPONENTE.

2.25.7.16 Durante a realização do teste, a equipe de homologação do SERPRO poderá não se manifestar quanto ao atendimento ou não dos itens em avaliação. A divulgação formal da avaliação será feita posteriormente, em forma de parecer técnico.

2.25.7.17 Constatado que o PROPONENTE habilitou-se à avaliação técnica com informações inverídicas, este estará sujeito às penalidades previstas no artigo 93 da lei 8.666, de 21/06/1993, por perturbação do procedimento licitatório.

2.25.7.18 Os testes de homologação terão a duração prevista de até 15 (quinze) dias úteis, podendo se estender de acordo com as necessidades levantadas pelo SERPRO.

2.25.7.19 O aceite formal da avaliação técnica será emitido em até 15 (quinze) dias úteis após a demonstração de que a ferramenta atende a todas as especificações funcionais e não funcionais estabelecidas neste documento.

2.25.7.20 A declaração do vencedor da licitação, bem como a assinatura do contrato, se dará somente após a conclusão e aceite formal da homologação pelo SERPRO, em até 15 (quinze) dias úteis.

2.26.0 Distribuição das Licenças

2.26.1 Licenças de usuários administradores - 7

2.26.2 Licenças de usuários desenvolvedores - 5

2.26.3 Licenças de usuários com permissão de inclusão/alteração/exclusão de informações - 1.000

2.26.4 Licenças de usuários com permissão apenas leitura - 3.000