



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

ATA DE REALIZAÇÃO DE TESTE DE CONFORMIDADE PREGÃO ELETRÔNICO SRP 007/2019

Às dez horas do dia nove de maio de dois mil e dezenove, reuniram-se o Pregoeiro Marcos Aurélio Goulart e membros da Equipe de Apoio, designados pelo instrumento legal Portaria 2526/2018 de 11/12/2018, em atendimento às disposições contidas na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e no Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005, referente ao Processo nº 005/2019, para realizar os procedimentos relativos ao Pregão SRP 0007/2019. Assunto: Realização do Teste de Conformidade junto a empresa IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, representada pela senhora Karoline Monteiro Martins, RG 2842114, nos termos do item 9 do Termo de Referência, sendo a terceira classificada na etapa de lances. A composição da Comissão Técnica de Avaliação ficou constituída pelos servidores do CRF/SC, Isolete Rios Fuck, Carlos Volnei Fertig, Raul Santana, Mauricio Gustavo Tramontina e Everaldo Amaral. Se fizeram presente ainda, a procuradora do CRF/SC, Dra. Eleiza Camargo Coelho e a empresa BRC SOLUÇÕES EM GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, representada pelo Sr. Carlos Fernando Lubow Neto de RG 5665280. Foi ressaltado pelo Pregoeiro, antes do início dos testes, que o rito dos trabalhos, serão realizados de acordo com o que preconiza o Edital, na mesma forma como fora realizado anteriormente. Dando sequência nos procedimentos iniciais, o pregoeiro deu a palavra para empresa IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA, que passou a apresentar as especificações dos requisitos funcionais especificados na sequência dos requisitos do Termo de Referência do Edital. Às doze horas do presente dia, o pregoeiro fez um intervalo para almoço, e o retorno ocorreu as treze horas, situação em que foi reiniciado o teste de conformidade. Ato contínuo, após encerramento da realização do teste de conformidade a Comissão Técnica se reuniu para deliberar sobre a avaliação do sistema, objeto do teste de conformidade. Na sequência o pregoeiro passou a palavra para a Comissão de Avaliação, onde a mesma informou que após deliberarem, a empresa ATENDEU aos requisitos funcionais citados no edital, cuja individualização da avaliação consta como anexo desta Ata. O pregoeiro passou a palavra para o Sr. Carlos Fernando Lubow Neto que, segundo a seu ver, não ficaram claros na apresentação, a saber: Item 5 do RECEBIMENTO (7.1), Item 12 do PATRIMONIO (7.2), Item 13 do PATRIMONIO (7.2), item 11 do ALMOXARIFADO (7.3), item 13 do ALMOXARIFADO (7.3), item 24 do ALMOXARIFADO (7.3), item 35 do ALMOXARIFADO (7.3), item 4 do CENTRO DE CUSTOS(7.4), item 6 do TCU (7.5). Conforme item 9.9 do anexo I do Edital, a empresa IMPLANTA INFORMATICA LTDA teve nova oportunidade de refazer sua demonstração sobre os itens questionados. Destes, a Comissão de avaliação reconsiderou o item 12 do PATRIMONIO (7.2) como não atendido. Já os requisitos item 13 do ALMOXARIFADO (7.3) e Item 13 do PATRIMONIO (7.2) já haviam sido identificados

cfp.

M

J

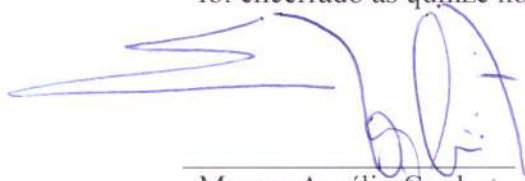
J




SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

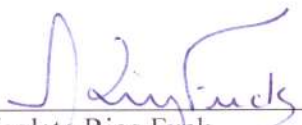
demonstração, foram comprovados seu atendimento. A empresa fiscal BRC SOLUÇÕES EM GESTÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA discorda apenas o atendimento do item 24 do ALMOXARIFADO (7.3) e item 6 do TCU (7.5). Cabe ressaltar que os apontamentos levantados pela empresa fiscal, caso fossem atendidos, não reprovava a IMPLANTA INFORMÁTICA LTDA pelo percentual mínimo exigido no edital, segundo a Comissão Técnica de Avaliação. A presente Ata foi lida e aprovada pelos presentes. Nada mais havendo a tratar, o ato foi encerrado as quinze horas e trinta minutos.



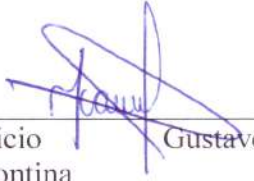
Marcos Aurélio Goulart
Pregoeiro




Everaldo Amaral
Presidente da Comissão de Licitação e Membro da Equipe de Apoio e Comissão Técnica de Avaliação



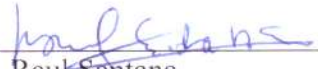
Isolete Rios Fuck
Chefe do Deptoº Financeiro e Contábil e membro da Comissão Técnica de Avaliação




Mauricio Tramontina
Presidente da Comissão de Patrimônio e membro da Comissão Técnica de Avaliação



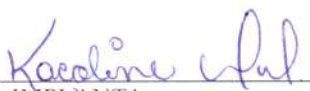
Carlos Volnei Fertig
Comissão Técnica de Avaliação




Raul Santana
Membro da Equipe de Apoio e da Comissão Técnica de Avaliação



Eleiza Camargo Coelho
Procuradora do CRF/SC



IMPLANTA
INFORMÁTICA
LTDA



Carlos F. Lubow Neto
BRC Soluções



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

PREGÃO ELETRÔNICO SRP 07/2019 ANEXO I

ATA REALIZAÇÃO DO TESTE DE CONFORMIDADE PARA REQUISITOS FUNCIONAIS – 09/05/2019 LICITANTE: IMPLANTA INFORMATICA LTDA

7. REQUISITOS FUNCIONAIS

7.1. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO CONTÁBIL, ORÇAMENTÁRIO E DAS

DESPESAS

- 1 Registrar/Consultar/Alterar lançamentos contábeis usando o código completo da conta;
(X)Atende ()Não Atende;
- 2 Registrar/Consultar/Alterar lançamentos contábeis usando o nome da conta;
(X)Atende ()Não Atende;
- 3 Registrar/Consultar/Alterar lançamentos contábeis usando o código resumido;
(X)Atende ()Não Atende;
- 4 Registrar/Consultar/Alterar lançamentos contábeis usando o histórico Padrão;
(X)Atende ()Não Atende;
- 5 Registrar lançamentos por Eventos;
(X)Atende ()Não Atende;
- 6 Manter Termo de Abertura/Encerramento;
(X)Atende ()Não Atende;
- 7 Manter o Plano de Contas baseado na Lei 4.320/64 e no padrão do MCASP/PCASP;
(X)Atende ()Não Atende;
- 8 Manter as tabelas de Eventos e Histórico Padrão;
(X)Atende ()Não Atende;
- 9 Encerrar saldo das contas de resultados de forma automática;
(X)Atende ()Não Atende;
- 10 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Financeiro;
(X)Atende ()Não Atende;
- 11 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Patrimonial;
(X)Atende ()Não Atende;
- 12 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Patrimonial Comparado;
(X)Atende ()Não Atende;
- 13 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balanço Orçamentário;
(X)Atende ()Não Atende;

- 14 Imprimir e/ou visualizar na tela o Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
(X)Atende ()Não Atende;
- 15 Imprimir e/ou visualizar na tela o Comparativo da Receita Orçada/Arrecadaada;
(X)Atende ()Não Atende;
- 16 Imprimir e/ou visualizar na tela o Comparativo da Despesa Orçada/Realizada;
(X)Atende ()Não Atende;
- 17 Imprimir e/ou visualizar na tela o Balancete Analítico de Verificação;
(X)Atende ()Não Atende;
- 18 Imprimir e/ou visualizar na tela o Razão de uma/várias/todas as contas;
(X)Atende ()Não Atende;
- 19 Imprimir e/ou visualizar na tela o Diário;
(X)Atende ()Não Atende;
- 20 Imprimir e/ou visualizar na tela o Gráfico de Evolução da Despesa.
(X)Atende ()Não Atende;

PAGAMENTO

- 1 Controlar os pagamentos realizados e a realizar;
(X)Atende ()Não Atende;
- 2 Programar os pagamentos a realizar a um favorecido (gerar vários pgtos/parcelas a vencer, digitando apenas o primeiro vencimento);
(X)Atende ()Não Atende;
- 3 Fazer a impressão de um cheque ou vários cheques selecionados;
(X)Atende ()Não Atende;
- 4 Listar cheques/pagamentos emitidos em um período;
(X)Atende ()Não Atende;
- 5 Listar os pagamentos efetuados para um favorecido em um período;
(X)Atende ()Não Atende;
- 6 Alimentar o centro de custos no momento da digitação da liquidação ou do pagamento;
(X)Atende ()Não Atende;
- 7 Permitir que, através de configuração, um pagamento possa ser transformado automaticamente em Lançamento Contábil, dispensando a dupla digitação do mesmo fato na Contabilidade;
(X)Atende ()Não Atende;
- 8 Imprimir a relação de créditos autorizando o Banco a efetuar o crédito na conta do favorecido;
(X)Atende ()Não Atende;
- 9 Estornar Pagamentos;
(X)Atende ()Não Atende;

CFL bu



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRF/SC - www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 - Centro - CEP: 88.020-540 Fone: (48)3298-5500 - Florianópolis/SC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRF/SC - www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 - Centro - CEP: 88.020-540 Fone: (48)3298-5500 - Florianópolis/SC

- 10 Sugestão de histórico padrão para o pagamento;
(X)Atende ()Não Atende;
- 11 Permitir configuração de impressão de cheques de qualquer Banco;
(X)Atende ()Não Atende;
- 12 Imprimir nota de liquidação e pagamento, além dos seus respectivos estornos/cancelamentos;
()Atende ()Não Atende;
- 13 Controlar o cadastro de fornecedores;
(X)Atende ()Não Atende;
- 14 Controlar o ramo de atividade dos fornecedores;
(X)Atende ()Não Atende;
- 15 Manter cadastro de tributos;
(X)Atende ()Não Atende;
- 16 Efetuar retenção automática de tributos no ato do pagamento;
(X)Atende ()Não Atende;
- 17 Registrar recolhimento dos tributos;
(X)Atende ()Não Atende;
- 18 Controlar provisões de pagamentos;
(X)Atende ()Não Atende;
- 19 Gerar arquivo de pagamentos eletrônicos para o gerenciador financeiro do Banco do Brasil e da CEF;
(X)Atende ()Não Atende;
- 20 Efetuar estornos de pagamentos;
(X)Atende ()Não Atende;
- 21 Registrar movimentações financeiras (transferências bancárias, adiantamentos, etc.);
(X)Atende ()Não Atende;
- 22 Controlar prestações de contas de suprimentos de fundos.
(X)Atende ()Não Atende;

ORÇAMENTO

- 1 Registrar as Dotações iniciais;
(X)Atende ()Não Atende;
- 2 Registrar as Transposições Orçamentárias;
(X)Atende ()Não Atende;
- 3 Registrar as Reformulações Orçamentárias;
(X)Atende ()Não Atende;
- 4 Consultar a Disponibilidade Orçamentária de uma conta em uma data específica;

- (X)Atende ()Não Atende;
- 5 Registrar a Proposta Orçamentária do Próximo Exercício;
()Atende (X)Não Atende: **Deveria ter apresentado o código 5 como controle de aprovação do planejamento e orçamento, no entanto foi apresentado o código 6 como controle da execução do planejamento e orçamento**
- 6 Imprimir a Proposta Orçamentária;
()Atende (X)Não Atende: **Deveria ter apresentado o código 5 como controle de aprovação do planejamento e orçamento, no entanto foi apresentado o código 6 como controle da execução do planejamento e orçamento**
- 7 Registrar Empenho controlando o saldo orçamentário;
(X)Atende ()Não Atende;
- 8 Anular total ou parcialmente o saldo de um Empenho;
(X)Atende ()Não Atende;
- 9 Criar Pré-Empenho, efetuando a reserva orçamentária, permitindo a transformação em Empenho posteriormente;
(X)Atende ()Não Atende;
- 10 Imprimir Nota de Empenho (orçamentária);
(X)Atende ()Não Atende;
- 11 Controlar a inscrição automática de Restos a Pagar;
(X)Atende ()Não Atende;
- 12 Registrar pagamentos de Restos a Pagar;
(X)Atende ()Não Atende: **A base de apresentação não conseguiu fazer os lançamentos.**
- 13 Imprimir ou visualizar na tela o Razão Orçamentário;
(X)Atende ()Não Atende;
- 14 Imprimir ou visualizar na tela os gastos mensais por conta de despesa;
(X)Atende ()Não Atende;
- 15 Imprimir ou visualizar na tela a relação de pagamentos com retenção na fonte;
(X)Atende ()Não Atende;
- 16 Imprimir ou visualizar na tela o Demonstrativo de Empenhos e Pagamento.
(X)Atende ()Não Atende;

RECEBIMENTO

- 1 Permitir o registro dos recebimentos, informando Data, Região, valor e Conta de origem da Receita;
(X)Atende ()Não Atende;
- 2 Cadastrar os tipos de repasses e percentuais por conta (tipo de receita) do Conselho;
(X)Atende ()Não Atende;

3

Handwritten signatures and initials: "CFL" and "CFL" with a large flourish.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRF/SC - www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 - Centro - CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 - Florianópolis/SC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRF/SC - www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 - Centro - CEP 88.020-540 Fone (48)3298-5900 - Florianópolis/SC

- 3 Registrar as despesas bancárias provenientes dos recebimentos dos boletins;
(X)Atende ()Não Atende;
- 4 Imprimir ou visualizar na tela o Quadro da Receita de um período escolhido, mostrando o valor do Regional;
(X)Atende ()Não Atende;
- 5 Imprimir ou visualizar na tela o relatório de Receita Mensal por conta ou por Região;
(X)Atende ()Não Atende;
- 6 Permitir a importação das receitas a partir de arquivo texto em layout específico;
(X)Atende ()Não Atende;
- 7 Permitir que, através de configuração, as receitas possam ser transformadas automaticamente em Lançamentos Contábeis, dispensando a dupla digitação das mesmas na Contabilidade;
(X)Atende ()Não Atende;
- 8 Registrar os estornos de Receita, referente às devoluções.
(X)Atende ()Não Atende..

7.2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE PATRIMONIAL

- 1 Controlar diversas características dos bens móveis e imóveis;
(X)Atende ()Não Atende;
- 2 Controlar todas as movimentações dos bens, com indicação da unidade e do responsável;
(X)Atende ()Não Atende;
- 3 Controlar as reavaliações financeiras dos bens;
(X)Atende ()Não Atende;
- 4 Identificar os bens por código de barras;
(X)Atende ()Não Atende;
- 5 Registrar movimentações de bens do Patrimônio utilizando leitora de código de barras;
(X)Atende ()Não Atende;

- 6 Realizar inventário utilizando leitora de código de barras;
(X)Atende ()Não Atende;

- 7 Manter cadastro dos fornecedores do Conselho;
(X)Atende ()Não Atende;

- 8 Manter cadastro de unidades (departamentos) do Conselho;
(X)Atende ()Não Atende;

- 9 Manter cadastro de Responsáveis (funcionários) do Conselho;
(X)Atende ()Não Atende;

- 10 Controlar as manutenções/serviços realizados por bem;
(X)Atende ()Não Atende;

- 11 Possibilitar consultas através de diversos critérios tais como faixa de valores, responsáveis, unidade, tipo, nome, descrição, etc;
(X)Atende ()Não Atende;

- 12 Emitir gráficos e relatórios de itens por unidade, responsável, conta contábil e tipo, com totais de quantidade e valor;
()Atende (X)Não Atende: Não demonstrou o relatório por quantidade e valor

- 13 Emitir gráficos de evolução patrimonial e de itens por unidade, por responsável, tipo e conta contábil;
()Atende (X)Não Atende: Não apresentou a evolução patrimonial conforme solicitado, especialmente pelo tipo de conta e responsável

- 14 Impressão de relatórios predefinidos utilizando diversos critérios de seleção de itens;
(X)Atende ()Não Atende;

- 15 Permitir a elaboração e emissão de relatórios personalizados com facilidade e flexibilidade;
(X)Atende ()Não Atende;

- 16 Permitir a replicação de bens existentes no cadastro;
(X)Atende ()Não Atende;

- 17 Permitir a integração com os dados referentes à aquisição do bem proveniente do controle orçamentário (empenho);
(X)Atende ()Não Atende;

- 18 Apresentar/imprimir relatório Termo de Responsabilidade dos bens movimentados;
(X)Atende ()Não Atende;

- 19 Apresentar/imprimir relatório Termo de Transferência de bens;
(X)Atende ()Não Atende;

- 20 Geração automática dos lançamentos contábeis de incorporação (aquisição), baixa e reavaliações dos bens patrimoniais para a contabilidade.
(X)Atende ()Não Atende..

7.3. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE DO MATERIAL DE CONSUMO

- 1 Manter cadastro de itens de almoxarifado (estoque);
(X)Atende ()Não Atende;

- 2 Controlar os estoques atual, mínimo e máximo por item e subitem;
(X)Atende ()Não Atende;

- 3 Manter cadastro de grupos de itens e unidades de medida;
(X)Atende ()Não Atende;

- 4 Permitir a criação de subitens para os itens;
(X)Atende ()Não Atende;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRF/SC - www.crfsc.gov.br
Rua Uruguim Mira, 421 - Centro - CEP 88.020-540 Fone (48)3238-5800 - Florianópolis/SC

- 5 Identificar os itens através do código de barras;
)Atende ()Não Atende;
- 6 Registrar as solicitações/pedidos de itens por unidade/responsável;
)Atende ()Não Atende;
- 7 Permitir a requisição/pedidos de itens através de módulo WEB na intranet ou internet;
)Atende ()Não Atende;
- 8 Controlar a autorização de requisições/pedidos de itens através do módulo WEB na intranet ou internet;
)Atende ()Não Atende;
- 9 Permitir a consulta ao estoque de itens através de módulo WEB na intranet ou internet;
)Atende ()Não Atende;
- 10 Registrar o atendimento dos pedidos/solicitações das Unidades;
)Atende ()Não Atende;
- 11 Registrar as devoluções de itens ao Almoxarifado;
)Atende ()Não Atende;
- 12 Permitir o estorno de pedidos das Unidades;
)Atende ()Não Atende;
- 13 Registrar a entrada e saída de itens do Almoxarifado utilizando leitora de código de barras;
)Atende (**X**)Não Atende: **Não demonstrou a funcionalidade**
- 14 Efetuar Inventário utilizando leitora de código de barras;
)Atende ()Não Atende;
- 15 Gerar o inventário dos itens com a periodicidade determinada pelo Conselho, efetuando automaticamente os ajustes necessários;
)Atende ()Não Atende;
- 16 Manter cadastro dos fornecedores do Conselho;
)Atende ()Não Atende;
- 17 Manter cadastro de unidades (departamentos) do Conselho;
)Atende ()Não Atende;
- 18 Manter cadastro de Responsáveis (funcionários) do Conselho;
)Atende ()Não Atende;
- 19 Registrar as ordens de compras efetuadas pelo Conselho;
)Atende ()Não Atende;
- 20 Controlar os recebimentos dos itens de forma individual ou coletivamente;
)Atende ()Não Atende;
- 21 Controlar os recebimentos dos itens das ordens de compras registradas no Sistema de Controle
)Atende ()Não Atende;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA - CRF/SC - www.crfsc.gov.br
Rua Uruguim Mira, 421 - Centro - CEP 88.020-540 Fone (48)3238-5900 - Florianópolis/SC

- de Compras;
)Atende ()Não Atende;
- 22 Registrar a devolução de itens ao Fornecedor;
)Atende ()Não Atende;
- 23 Gerar solicitação de compras para o Sistema de Controle de Compras;
)Atende ()Não Atende;
- 24 Controlar movimentações (entradas e saídas) dos itens do estoque com valor calculado por Média Ponderada ou PEPS de acordo com a configuração;
)Atende ()Não Atende;
- 25 Permitir consultas por item;
)Atende ()Não Atende;
- 26 Permitir consultas por unidade;
)Atende ()Não Atende;
- 27 Permitir consultas por grupo de itens;
)Atende ()Não Atende;
- 28 Apresentar/imprimir gráfico de consumo por item;
)Atende ()Não Atende;
- 29 Apresentar/imprimir gráfico de consumo por unidade;
)Atende ()Não Atende;
- 30 Apresentar/imprimir gráfico de consumo por Centro de Custo;
)Atende ()Não Atende;
- 31 Apresentar/imprimir relatório de lista de itens;
)Atende ()Não Atende;
- 32 Apresentar/imprimir relatório de estoque atual;
)Atende ()Não Atende;
- 33 Apresentar/imprimir relatório de itens abaixo do estoque mínimo;
)Atende ()Não Atende;
- 34 Apresentar/imprimir relatório de lista para conferência de inventário;
)Atende ()Não Atende;
- 35 Apresentar/imprimir relatório de itens não movimentados em um período;
)Atende ()Não Atende;
- 36 Apresentar/imprimir relatório de comparação do inventário;
)Atende ()Não Atende;
- 37 Apresentar/imprimir relatório de movimentação de itens por trimestre;
)Atende ()Não Atende;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone: (48)3298-5900 – Florianópolis/SC



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSELHO REGIONAL DE FARMÁCIA DO ESTADO DE SANTA CATARINA – CRF/SC – www.crfsc.gov.br
Rua Crispim Mira, 421 – Centro – CEP 88.020-540 Fone: (48)3298-5900 – Florianópolis/SC

38 Exibir relação de Pedidos Atendidos e Não Atendidos através de módulo WEB na intranet ou internet;
(X)Atende ()Não Atende;

39 Exibir relação de Pedidos Autorizados e Não Autorizados através de módulo WEB na intranet ou internet.
(X)Atende ()Não Atende;

7.4. REQUISITOS FUNCIONAIS DO MÓDULO PARA O CONTROLE POR CENTRO DE CUSTO

1 Participação dos Centros de Custos em uma Conta Contábil específica;
(X)Atende ()Não Atende;

2 Participação das Contas de maior valor sobre um Centro de Custo escolhido;
(X)Atende ()Não Atende;

3 Evolução Mensal de um ou todos os Centros de Custo;
(X)Atende ()Não Atende;

4 Participação dos Centros de Custo de maior gasto sobre o Orçamento do Conselho;
(X)Atende ()Não Atende;

5 Participação de cada Centro de Custo de menor nível hierárquico sobre o total das Despesas Realizadas;
(X)Atende ()Não Atende;

6 Participação de cada Centro de Custo de maior nível hierárquico sobre o total das Despesas Realizadas;
(X)Atende ()Não Atende;

7 Participação dos Centros de Custos de menor nível hierárquico sobre o valor gasto pelo Centro de Custo de maior nível hierárquico;
(X)Atende ()Não Atende;

8 Participação dos Centros de Custos de menor nível hierárquico sobre o valor orçado para o Centro de Custo de maior nível hierárquico;
(X)Atende ()Não Atende;

9 Razão dos Centros de Custos podendo ser impresso agrupado e ordenado de diversas formas.
(X)Atende ()Não Atende;

7.5. REQUISITOS FUNCIONAIS PARA ELABORAR RELATÓRIO DE GESTÃO ATENDENDO A DECISÃO NORMATIVA 127 DO TCU

1. A Solução deve atender as decisões normativas do TCU que foram publicadas até a data desta licitação, que regulamentam este assunto;
(X)Atende ()Não Atende;

2. A ferramenta deverá disponibilizar o preenchimento dos tópicos definidos pelas decisões normativas para formação do Relatório de Gestão a ser entregue ao TCU, de 4 (quatro) maneiras, a saber:

2.1. Campos pré-definidos que receberão informações específicas e podendo ser formatados e criticados obedecendo a regras estabelecidas previamente;

2.2. Texto livre que receberão informações livres, através de digitação;

2.3. Incorporação de Imagens para inclusão/incorporação de arquivos de imagem (pdf, jpg, png) relativos aos tópicos em que se aplicam;

2.4. Importação de dados dos módulos que fazem parte desta licitação, em especial as informações contábeis, orçamentárias e controle das despesas.
(X)Atende ()Não Atende;

3. Validar se todas as regras de preenchimento definidas pelo TCU estão atendidas, indicando por meio de alertas de advertências e/ou de impedimentos, as inconsistências existentes no preenchimento;
(X)Atende ()Não Atende;

4. Emitir o Relatório de Gestão em PDF, de acordo com o estabelecido nas decisões normativas do TCU, para publicação através do sistema e-contas do TCU;
(X)Atende ()Não Atende;

5. Imprimir o Relatório de Gestão para que possa ser submetido à aprovação da direção do Conselho antes da publicação no e-contas do TCU;
(X)Atende ()Não Atende;

6. Permitir a configuração dos tópicos de preenchimento obrigatório e/ou opcional;
(X)Atende ()Não Atende;

7. Realizar a sugestão automática de dados históricos de exercícios anteriores, por tópico, para facilitar o preenchimento para o exercício corrente;
(X)Atende ()Não Atende;

8. Disponibilizar exemplos e instruções de preenchimento por tópico do relatório.
(X)Atende ()Não Atende;

Resumo do Teste de Conformidade					
Módulo	Itens por módulo	Atendimento dos requisitos			
		SIM		NÃO	
		QUANT	PERC	QUANT	PERC
7.1	66	64	97%	2	3%
7.2	20	18	90%	2	10%
7.3	39	38	97%	1	3%
7.4	9	9	100%	0	0%
7.5	8	8	100%	0	0%

Handwritten signature and initials: *CFL*