



## **EASY CONTRACT**

**CENTRO UNIVERSITÁRIO FACOL - UNIFACOL**  
**BACHARELADO EM SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

**DOCENTE: GUSTAVO BARROS LINS**

**EQUIPE:**

**ABEL ANDRÉ DA SILVA**

**DEYVID YANCEY GUEDES SILVA**

**GUSTAVO BATISTA MONTENEGRO**

**PEDRO HENRIQUE PEIXOTO GOMES**

**STELLA NEMESIO DA SILVA**

**TIAGO MARCIONILO DA SILVA**

## INTRODUÇÃO

Na administração pública, as aquisições de bens e serviços ocorrem mediante processos licitatórios visando a competitividade para promoção do princípio da vantajosidade pública. Este princípio é um dos pilares da contratação pública, buscando garantir que as contratações sejam realizadas visando ao interesse público e à obtenção da melhor relação custo-benefício.

Ele estabelece que as decisões de contratação devem ser pautadas pela busca da proposta mais vantajosa, considerando critérios como preço, qualidade, prazo, sustentabilidade e outros relevantes para o objeto da contratação. Esse princípio busca garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos, promovendo a transparência, a concorrência e a imparcialidade nas contratações.

Balizado neste princípio, as licitações públicas abrem concorrência de preços para vários licitantes em uma única licitação, que pode ter centenas de itens a serem adquiridos tais quais aquisição de material de expediente, material de limpeza, equipamentos de informática dentre outros. Dado o tamanho de um município e o porte de suas secretarias que, dado ao porte dessas secretarias, elas podem possuir vários setores, e a quantidade de itens a serem licitados podem superar facilmente as centenas dependendo do objeto licitado.

Cada setor da administração pública possui o seu próprio recurso para aquisição de bens e serviços e contratações diversas. Sendo assim, todo contrato gerado por uma licitação e destinado a um setor, as despesas devem ser custeadas por este recurso, que são denominados Dotação orçamentária.

Em uma licitação com uma ampla concorrência, muitos licitantes podem ganhar vários itens mediante a oferta do menor preço. Neste cenário, se uma licitação com centenas de itens que serão destinados para vários setores, e vários licitantes ganharem vários itens, percebe-se que a preparação do contrato para estes licitantes demandará muita mão de obra, pois necessitará a preparação de vários contratos











para os vários ganhadores, bem como cada setor deverá preparar os seus contratos com suas respectivas dotações, para cada licitante.

A confecção dos contratos neste cenário, além de demandar muita mão de obra, está passivo de erros dado a complexidade na catalogação dos itens que cada licitante ganhou, bem como o quantitativo de cada item para cada setor.

Diante do cenário apresentado, percebe-se a necessidade de uma ferramenta que automatize todo o processo de separação dos itens por setor, por licitante e por dotação.

O presente projeto tem o objetivo de automatizar a rotina envolvida desde a solicitação de cada setor, bem como o a preparação dos contratos para todos os setores e licitantes, independente de quantos itens forem licitados, quantos licitantes firmarão contrato com a administração ou quantas dotações orçamentárias serão utilizadas para a compra dos itens licitados.

## SUMÁRIO GERAL

TAP – TERMO DE ABERTURA DO PROJETO	
DECLARAÇÃO DO PROJETO	
ANÁLISE SWOT	
PLANO DE PROJETO	
ORGANOGRAMA	
SOLICITAÇÃO DOS PRINCIPAIS ENVOLVIDOS	
DOCUMENTO DE PROCESSOS	
ESTÓRIA DE USUÁRIOS	
ARQUITETURA DO PROJETO	
DESCRIÇÃO DO PRODUTO	



**TAP - TERMO DE ABERTURA DO PROJETO**  
**EASY CONTRACT**  
VERSÃO 1.0

## SUMÁRIO

JUSTIFICATIVA .....	7
OBJETIVO DO PROJETO .....	8
DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES .....	9
ESCOPO.....	10
NÃO-ESCOPO.....	10
PREMISSAS.....	10
RESTRICÇÕES.....	10
RISCOS INICIAIS .....	11
TEMPO ESTIMADO .....	11
CUSTO ESTIMADO .....	11

## TERMO DE ABERTURA DO PROJETO

### IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO


<b>Projeto</b> Easy Contract
<b>Gestor</b> Abel André
<b>Patrocinador</b> TechLab software

### HISTÓRICO DE REGISTRO

Versão	Data	Autor	Descrição
1.0	05/03/2023	Abel André, Deyvid Yancey, Gustavo Montenegro, Pedro Henrique, Stella Nemesio e Tiago Marcionilo	Elaboração do documento
1.1	02/04/2023	Abel André, Deyvid Yancey, Gustavo Montenegro, Pedro Henrique, Stella Nemesio e Tiago Marcionilo	Alterações no documento
1.2	19/04/2023	Abel André, Deyvid Yancey, Gustavo Montenegro, Pedro Henrique, Stella Nemesio e Tiago Marcionilo	Alterações e Revisão do documento
1.3	20/05/2023	Abel André, Gustavo Montenegro, Stella Nemesio e Tiago Marcionilo	Alterações no escopo

### JUSTIFICATIVA

Dado a complexidade na preparação de contratos para a administração pública, balizada pelos princípios da vantajosidade pública bem como pela ampla concorrência que patrocina a transparência dos atos da administração pública concernentes a aquisição de bens e serviços mediante licitação, é indispensável a



automação e precisão na preparação de contratos provenientes das licitações junto aos entes públicos.

## OBJETIVO DO PROJETO

O presente projeto tem por objetivo automatizar os processos na preparação dos contratos para empresas que celebram contratações com a administração pública, visando celeridade, automação e precisão na confecção desses contratos, reduzindo sensivelmente a mão de obra envolvida bem como dar celeridade na entrega dos contratos.



## DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

NOME	FUNÇÃO	CARGO	FONE	E-MAIL
Abel André	Responsável pelo desenvolvimento do Software, manutenção e monitoramento do software.	Engenheiro de Software / Desenvolvedor	(81) 99752-1712	abela.silva@unifacol.edu.br
Stella Nemesio	Responsável pelo desenvolvimento do software e receber as alterações do escopo	Gerente de Projetos	(81) 99687-2819	stellan.silva@unifacol.edu.br
Deyvid Yancey Guedes Silva	Responsável pelo desenvolvimento do software, identificar as necessidades do negócio e definir os requisitos, escrever as especificações, modelar os requisitos, coordenar a validação e gerenciar os requisitos.	Analista de Requisitos	(81) 98488-9683	deyvidy.silva@unifacol.edu.br
Gustavo Montenegro	Responsável pelo desenvolvimento do Software, manutenção e monitoramento do software.	Engenheiro de Software / Desenvolvedor	(81) 98751-1412	gustavob.montenegro@unifacol.edu.br
Tiago Marcionilo	Responsável pelo desenvolvimento do software, realizar testes dos módulos desenvolvidos pelos demais integrantes.	Analista de Testes / Desenvolvedor	(81) 98418-1782	tiago.silva@unifacol.edu.br
Pedro Henrique	Responsável pelo desenvolvimento de designer de imagens paleta de cores	Designer	(81) 98116-8508	pedroh.gomes@unifacol.edu.br

## **ESCOPO**

- Sistema web voltado a automação na preparação dos contratos para administração pública oriundos de processos licitatórios, possibilitando aos entes públicos e os contratados envolvidos no certamente, uma maior agilidade na entrega do mesmo, bem como uma maior segurança, prevenindo erros que podem com muita facilidade ocorrer quando for preparado manualmente, dado a natureza complexa na separação dos contratos por dotação e por licitantes.

- O sistema é destinado para órgãos da administração pública que adquirem bens e serviços mediante o processo de licitações públicas.

- Todas as informações cadastrais e análises de dados serão de acesso dos usuários responsáveis pelo cadastro e manutenção dos contratos;

## **NÃO-ESCOPO**

- Instalação local
- Não serão disponibilizadas versões para outras plataformas

## **PREMISSAS**

- Comprometimento de prazo com relação à alteração de escopo, afetando também o reajuste de cronograma para atender as mudanças abordadas e a veracidade de novos prazos estabelecidos;

- Cumprir com o cronograma do projeto no período estabelecido para o desenvolvimento.

## **RESTRIÇÕES**

- O sistema será implementado para atender as necessidades especificadas no documento de requisitos, não sendo funcional para os problemas que venham ser apresentados fora do escopo;

- O projeto deve ser realizado no prazo máximo de 12 meses.

## RISCOS INICIAIS

GRUPO DE RISCOS	DESCRIÇÃO DE RISCOS	NÍVEL DE RISCO
Organização	Indisponibilidade de tempo das partes interessadas, em função do envolvimento com suas atividades diárias	Médio
Fundos	Exceder o valor estimado para a conclusão do projeto.	Baixo
Pessoal	Perda de colaboradores relacionados ao projeto.	Médio
Tempo	Tempo suficiente para a homologação do Projeto	Médio
Riscos do Negócio	E se os fundos para o projeto estiverem comprometidos "O que pode garantir fundos adequados"?	Baixo
Riscos Técnicos	O escopo do projeto continua sendo aumentado	Baixo
Riscos da Tecnologia	Danos físicos aos equipamentos de tecnologia.	Médio

## TEMPO ESTIMADO

- Data (Início do projeto:05/03/2023).
- Data estimada (Término do projeto:20/11/2023).

## CUSTO ESTIMADO

RECURSOS	DESCRIÇÃO	INTEGRANTES	CUSTO
Computadores	Utilizaremos 6 Computadores com a configuração: Processador: Intel cor I5; Mem. RAM: 16GB; SSD: 500 GB. Custo unitário: R\$ 4.000,00.	06	R\$ 24.000,00

Internet	Utilizaremos seis pontos de internet contidos nas residências dos membros da equipe, sendo um custo mensal de R\$100,00 durante 9 meses	06	R\$ 5.400,00
Consumos Em Geral	Alimentação, deslocamento e entre outros, tendo um custo mensal por integrante em torno de R\$ 200 durante 9 meses.	06	R\$ 10.800,00
Desenvolvimento	200 horas totais de desenvolvimento por pessoa no valor de R\$ 50,00 hora/trabalhada.	06	R\$ 60.000,00
Total: R\$ 100.200,00			



**DECLARAÇÃO DO PROJETO**  
**EASY CONTRACT**  
VERSÃO 1.0

## Sumário

OBJETIVO DESTE DOCUMENTO .....	15
SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA DO PROJETO.....	15
OBJETIVOS.....	16
ESCOPO DO PRODUTO .....	16
NÃO ESCOPO.....	17
PREMISSAS.....	17
RESTRIÇÕES.....	17
TEMPO ESTIMADO .....	17
ORÇAMENTO.....	17

## HISTÓRICO DE REGISTRO

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
1.0	02/04/2023	Deyvid Yancey Guedes Silva	Elaboração de documento
1.1	12/06/2023	Abel André	Revisão do documento

## DECLARAÇÃO DO PROJETO

### OBJETIVO DESTE DOCUMENTO


Autorizar o início do projeto, atribuir principais responsáveis e documentar requisitos iniciais, principais entregas, premissas e restrições.

### SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Atualmente, o processo manual de separação dos itens licitados e geração dos contratos por setor e fornecedor é suscetível a erros, retrabalhos e atrasos. A falta de uma ferramenta específica para essa finalidade resulta em ineficiência e perda de tempo na execução dessas tarefas, o que impacta negativamente a efetividade da gestão dos bens públicos.

Com a implementação deste sistema, será possível automatizar essas etapas do processo, eliminando a necessidade de realizar manualmente a separação dos itens e a elaboração dos contratos. Isso trará uma série de benefícios, como a redução de erros, a padronização dos procedimentos, a agilidade na geração dos contratos e a garantia de que todas as informações necessárias estejam corretas e completas.

Um sistema especializado para o gerenciamento e administração de bens para licitação no meio público oferece diversas funcionalidades que agilizam e simplificam o processo. Primeiramente, possibilita a criação de um banco de dados centralizado, no qual todas as informações sobre os bens disponíveis para licitação



são armazenadas de forma organizada e acessível. Esse banco de dados permite um controle mais preciso e atualizado dos ativos públicos, incluindo descrição, características, valores e disponibilidade.

Em última instância, o foco deste sistema está na busca por uma gestão mais eficiente e eficaz dos bens públicos destinados à licitação. Ao automatizar a separação dos itens licitados e a geração dos contratos por setor e fornecedor, será possível otimizar processos, aumentar a produtividade e melhorar a qualidade das atividades de administração desses bens. Isso impactará positivamente a atuação do órgão público, permitindo uma gestão mais transparente, ágil e alinhada com as melhores práticas de governança.

## OBJETIVOS

- Agilizar o processo de administração e gerenciamento de bens destinados à licitação no setor público.
- Centralizar as informações dos ativos públicos em um banco de dados, permitindo um controle mais preciso e atualizado.
- Reduzir erros de registro e retrabalho, garantindo a integridade e precisão dos dados.
- Automatizar tarefas repetitivas e burocráticas, como a geração de documentações para licitações.
- Otimizar o processo de contratação, tornando-o mais eficiente e ágil.
- Garantir uma administração mais eficiente dos recursos públicos, evitando atrasos e transtornos.

## ESCOPO DO PRODUTO

- O escopo deste projeto consiste em desenvolver e implementar um sistema de gestão e administração de bens destinados à licitação no meio público. O sistema terá como objetivo principal agilizar e otimizar o processo de administração desses bens, reduzindo atrasos e transtornos causados pelo gerenciamento manual;
- O acesso ao sistema é privado e só funcionários acessarão;



- O sistema deverá estar disponível na internet.

## NÃO ESCOPO

- Instalação do Sistema;
- Versões para outras plataformas.

## PREMISSAS

- Comprometimento de prazo com relação à alteração de escopo, afetando também o reajuste de cronograma para atender as mudanças abordadas e a veracidade de novos prazos estabelecidos;
  - Cumprir com o cronograma do projeto no período estabelecido para o desenvolvimento.

## RESTRIÇÕES

- O Portal será implementado para atender as necessidades especificadas no documento de requisitos, não sendo funcional para os problemas que venham ser apresentados fora do escopo;
  - O projeto deve ser realizado no prazo máximo de 12 meses.

## TEMPO ESTIMADO

- DATA (Início do projeto: 05/03/2023)
- Data estimada (Término do projeto: 20/11/2023).
- 

## ORÇAMENTO

RECURSOS	DESCRIÇÃO	INTEGRANTES	CUSTO
Computadores	Utilizaremos 6 Computadores com a configuração: Processador: Intel cor I5; Mem. RAM: 16GB;	06	R\$ 24.000,00

	SSD: 500 GB. Custo unitário: R\$ 4.000,00.		
Internet	Utilizaremos seis pontos de internet contidos nas residências dos membros da equipe, sendo um custo mensal de R\$100,00 durante 9 meses	06	R\$ 5.400,00
Consumos Em Geral	Alimentação, deslocamento e entre outros, tendo um custo mensal por integrante em torno de R\$ 200 durante 9 meses.	06	R\$ 10.800,00
Desenvolvimento	200 horas totais de desenvolvimento por pessoa no valor de R\$ 50,00 hora/trabalhada.	06	R\$ 60.000,00
<b>Total: R\$ 100.200,00</b>			



**EASY CONTRACT**  
**ANALISE SWOT**  
VERSÃO 1.0

## SUMÁRIO

1 ANÁLISE SWOT.....	21
2 APLICAÇÃO DO PROJETO.....	21
3 ANÁLISE DE MERCADO.....	22

## HISTÓRICO DE REGISTRO

Versão	Data	Autor	Descrição
1.1	19/04/2023	Deyvid Yancey Guedes Silva	Elaboração do documento

### 1. ANÁLISE SWOT

A análise SWOT é uma ferramenta utilizada para realizar análise de cenários (ou ambientes), como base para gestão e planejamento estratégico de uma corporação ou empresa; devido a sua simplicidade, também pode ser utilizada para qualquer tipo de análise de cenário, desde a criação de um blog à gestão de uma multinacional. Ela veio da escola de Design e é simples e informal. O termo SWOT é uma sigla oriunda do idioma inglês, e é um acrônimo de Forças (Strengths), Fraquezas (Weaknesses), Oportunidades (Opportunities) e Ameaças (Threats).

#### APLICAÇÃO AO PROJETO



## **2. ANÁLISE DE MERCADO**

Atualmente, o processo manual de separação dos itens licitados e geração dos contratos por setor e fornecedor é suscetível a erros, retrabalhos e atrasos. A falta de uma ferramenta específica para essa finalidade resulta em ineficiência e perda de tempo na execução dessas tarefas, o que impacta negativamente a efetividade da gestão dos bens públicos.

Com a implementação deste sistema, será possível automatizar essas etapas do processo, eliminando a necessidade de realizar manualmente a separação dos itens e a elaboração dos contratos. Isso trará uma série de benefícios, como a redução de erros, a padronização dos procedimentos, a agilidade na geração dos contratos e a garantia de que todas as informações necessárias estejam corretas e completas.



**DECLARAÇÃO DO PROJETO**  
**EASY CONTRACT**  
VERSÃO 1.1

## SUMÁRIO

1 OBJETIVO DO DOCUMENTO.....	25
2 SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA DO PROJETO.....	25
3 OBJETIVOS.....	26
4 ESCOPO DO RODUTO.....	26
5 NÃO-ESCOPO.....	27
6 PREMISSAS.....	27
7 RESTRIÇÕES.....	27
8 TEMPO ESTIMADO.....	27
9 ORÇAMENTO.....	28



## HISTÓRICO DE REGISTRO

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
1.0	02/04/2023	Deyvid Yancey Guedes Silva	Elaboração de documento
1.1	12/06/2023	Abel André, Deyvid Yancey	Revisão do documento

## DECLARAÇÃO DO PROJETO

### 1. OBJETIVO DESTE DOCUMENTO

Autorizar o início do projeto, atribuir principais responsáveis e documentar requisitos iniciais, principais entregas, premissas e restrições.

### 2. SITUAÇÃO ATUAL E JUSTIFICATIVA DO PROJETO

Atualmente, o processo manual de separação dos itens licitados e geração dos contratos por setor e fornecedor é suscetível a erros, retrabalhos e atrasos. A falta de uma ferramenta específica para essa finalidade resulta em ineficiência e perda de tempo na execução dessas tarefas, o que impacta negativamente a efetividade da gestão dos bens públicos.

Com a implementação deste sistema, será possível automatizar essas etapas do processo, eliminando a necessidade de realizar manualmente a separação dos itens e a elaboração dos contratos. Isso trará uma série de benefícios, como a redução de erros, a padronização dos procedimentos, a agilidade na geração dos contratos e a garantia de que todas as informações necessárias estejam corretas e completas.

Um sistema especializado para o gerenciamento e administração de bens para licitação no meio público oferece diversas funcionalidades que agilizam e simplificam o processo. Primeiramente, possibilita a criação de um banco de dados centralizado, no qual todas as informações sobre os bens disponíveis para licitação

são armazenadas de forma organizada e acessível. Esse banco de dados permite um controle mais preciso e atualizado dos ativos públicos, incluindo descrição, características, valores e disponibilidade.

Em última instância, o foco deste sistema está na busca por uma gestão mais eficiente e eficaz dos bens públicos destinados à licitação. Ao automatizar a separação dos itens licitados e a geração dos contratos por setor e fornecedor, será possível otimizar processos, aumentar a produtividade e melhorar a qualidade das atividades de administração desses bens. Isso impactará positivamente a atuação do órgão público, permitindo uma gestão mais transparente, ágil e alinhada com as melhores práticas de governança.

### **3. OBJETIVOS**

- Agilizar o processo de administração e gerenciamento de bens destinados à licitação no setor público.
- Centralizar as informações dos ativos públicos em um banco de dados, permitindo um controle mais preciso e atualizado.
- Reduzir erros de registro e retrabalho, garantindo a integridade e precisão dos dados.
- Automatizar tarefas repetitivas e burocráticas, como a geração de documentações para licitações.
- Otimizar o processo de contratação, tornando-o mais eficiente e ágil.
- Garantir uma administração mais eficiente dos recursos públicos, evitando atrasos e transtornos.

### **4. ESCOPO DO PRODUTO**

• O escopo deste projeto consiste em desenvolver e implementar um sistema de gestão e administração de bens destinados à licitação no meio público. O sistema terá como objetivo principal agilizar e otimizar o processo de administração desses bens, reduzindo atrasos e transtornos causados pelo gerenciamento manual;

- O acesso ao sistema é privado e só funcionários acessarão;
- O sistema deverá estar disponível na internet.

## **5. NÃO ESCOPO**

- Instalação do Sistema;
- Versões para outras plataformas.

## **6. PREMISSAS**

- Comprometimento de prazo com relação à alteração de escopo, afetando também o reajuste de cronograma para atender as mudanças abordadas e a veracidade de novos prazos estabelecidos;
- Cumprir com o cronograma do projeto no período estabelecido para o desenvolvimento.

## **7. RESTRIÇÕES**

- O Portal será implementado para atender as necessidades especificadas no documento de requisitos, não sendo funcional para os problemas que venham ser apresentados fora do escopo;
- O projeto deve ser realizado no prazo máximo de 12 meses.

## **8. TEMPO ESTIMADO**

- DATA (Início do projeto: 05/03/2023)
- Data estimada (Término do projeto: 20/11/2023).

## 9. ORÇAMENTO

RECURSOS	DESCRIÇÃO	INTEGRANTES	CUSTO
Computadores	Utilizaremos 6 Computadores com a configuração: Processador: Intel cor I5; Mem. RAM: 16GB; SSD: 500 GB. Custo unitário: R\$ 4.000,00.	06	R\$ 24.000,00
Internet	Utilizaremos seis pontos de internet contidos nas residências dos membros da equipe, sendo um custo mensal de R\$100,00 durante 9 meses	06	R\$ 5.400,00
Consumos Em Geral	Alimentação, deslocamento e entre outros, tendo um custo mensal por integrante em torno de R\$ 200 durante 9 meses.	06	R\$ 10.800,00
Desenvolvimento	200 horas totais de desenvolvimento por pessoa no valor de R\$ 50,00 hora/trabalhada.	06	R\$ 60.000,00
Total: R\$ 100.200,00			



**ORGANOGRAMA**  
**EASY CONTRACT**  
VERSÃO 1.1

## SUMÁRIO

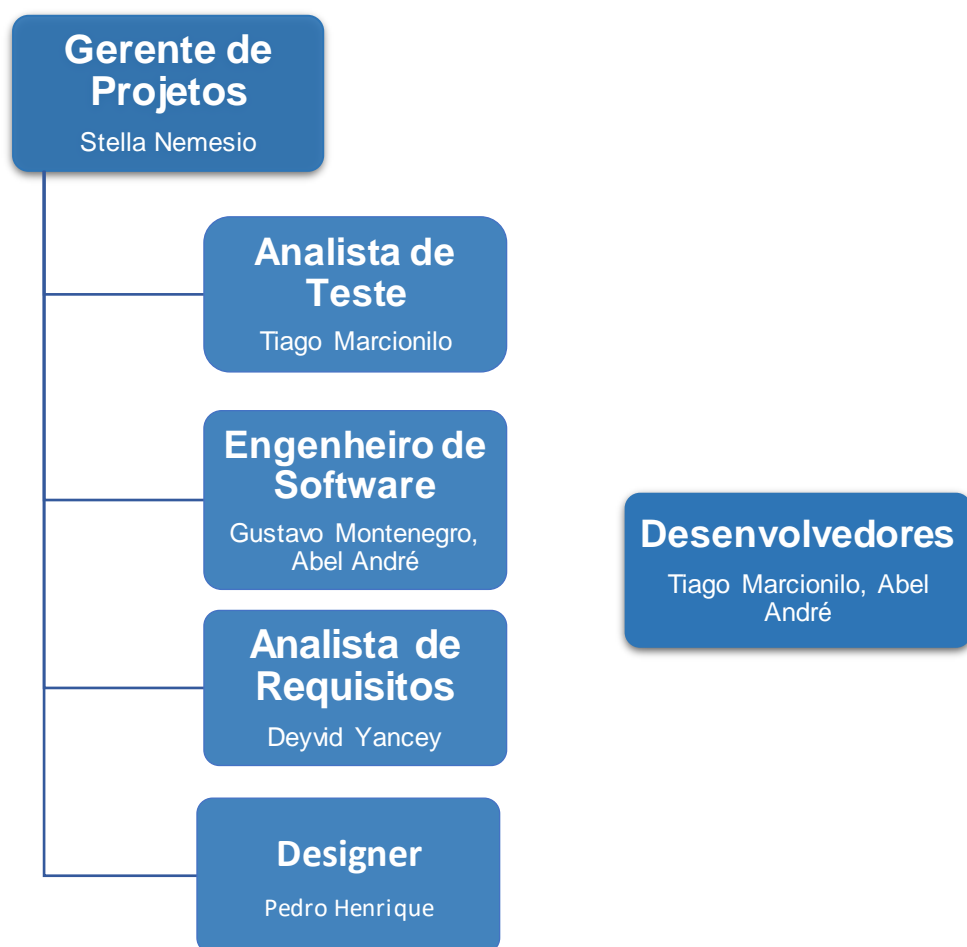
1 ORGANIZAÇÃO DO PROJETO.....	31
1.1 ORGANOGRAMA DO PROJETO – EQUIPE DA FÁBRICA TECHLAB SOFTWARE 2.....	31
1.2 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES.....	32

## HISTÓRICO DE REGISTRO

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
1.0	05/03/2023	Stella Nemesio	Elaboração do documento
1.1	22/04/2023	Tiago Marcionilo, Abel André	Alterações do documento
1.2	13/06/2023	Abel André, Gustavo Montenegro, Pedro Henrique, Deyvid Yancey, Tiago Marcionilo	Revisão do documento

### 1. ORGANIZAÇÃO DO PROJETO

#### 1.1 ORGANOGRAMA DO PROJETO – EQUIPE DA FÁBRICA TECHLAB SOFTWARE



## 1.2 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

NOME	FUNÇÃO	CARGO	FONE	EMAIL
<b>Abel André da Silva</b>	Responsável pelo desenvolvimento do Software, manutenção e monitoramento do software.	Engenheiro de Software / Desenvolvedor	(81) 99752-1712	abela.silva@unifacol.edu.br
<b>Deyvid Yancey Guedes Silva</b>	Responsável pelo desenvolvimento do software, identificar as necessidades do negócio e definir os requisitos, escrever as especificações, modelar os requisitos, coordenar a validação e gerenciar os requisitos.	Analista de Requisitos	(81) 98488-9683	deyvidy.silva@unifacol.edu.br
<b>Gustavo Batista Montenegro</b>	Responsável pelo desenvolvimento do Software, manutenção e monitoramento do software.	Engenheiro de Software / Desenvolvedor	(81) 98751-1412	gustavob.montenegro@unifacol.edu.br
<b>Pedro Henrique Peixoto Gomes</b>	Responsável pelo desenvolvimento de designer de imagens paleta de cores	Designer	(81) 98116-8508	pedroh.gomes@unifacol.edu.br
<b>Stella Nemesio</b>	Responsável pelo desenvolvimento do software e receber as alterações do escopo	Gerente de Projetos	(81) 99687-2819	stellan.silva@unifacol.edu.br





**DOCUMENTOS DE PROCESSOS**

**EASY CONTRACT**

VERSÃO 1.0

## SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	35
1.1 FINALIDADE .....	35
1.2 ESCOPO .....	35
1.3 VISÕES GERAIS .....	36
2 AVALIAÇÃO DO PROBLEMA .....	41
3 NOÇÕES BÁSICAS SOBRE O AMBIENTE DE USUÁRIO.....	41
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	42
5 OPINIÕES DO ANALISTA SOBRE O PROBLEMA DO ENVOLVIDO (VALIDAR OU INVALIDAR SUPOSIÇÕES).....	42
6 AVALIAÇÃO DE SUA SOLUÇÃO .....	43
7 AVALIAÇÃO DA CONFIABILIDADE, DO DESEMPENHO E DAS NECESSIDADES DE SUPORTE .....	43

## HISTÓRICO DE REGISTRO

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
1.0	06/03/2023	Stella Nemesio	Elaboração do documento
1.1	11/05/2023	Stella Nemesio, Pedro Henrique	Alterações do documento
1.2	13/06/2023	Stella Nemesio, Pedro Henrique, Abel André, Deyvid Yancey, Tiago Marcionilo, Gustavo Montenegro	Atualização e revisão do documento

### 1. INTRODUÇÃO

Este documento visa levantar as solicitações iniciais dos envolvidos no projeto de desenvolvimento do sistema de contrato de licitação online. Atualmente não existe sistemas ou aplicações semelhantes que planeje ou organize de forma consistente os pedidos e solicitações de materiais necessários em cada departamento de uma organização pública. Tendo como base a lista preparada por casa setor, possibilitar o setor de licitação preparar o termo de referência que será disponibilizada aos licitantes, organizar os contratos por itens que cada licitante ganhou, e por fim preparar os contratos independentemente de quais itens os licitantes ganharam e de quais setores firmarão contratos com a empresa. Neste contexto foi possível avaliar a necessidade e oportunidade da criação de um sistema funcional e prático tanto para os departamentos solicitantes, quanto para o departamento de licitação.

#### 1.1 FINALIDADE

O documento em questão tem como finalidade mostrar os envolvidos no projeto e abordar a problemática, dando a devida solução a este problema identificado.

#### 1.2 ESCOPO

O escopo do projeto visa criar um sistema de gerenciamento contratos de licitação online, que automatiza a preparação de contrato de processos licitatórios independente de quantos licitantes estejam envolvidos, setores solicitantes e itens solicitados. O sistema entregará os contratos independente do cenário envolvido de forma rápida e eficiente.

### **1.3 VISÕES GERAIS**

#### **ENVOLVIDO 01:**

**Nome:** Abel André da Silva

**Empresa/Setor:** TechLab / Desenvolvimento

**Cargo:** Engenheiro de Software / Desenvolvedor

- **Quais são suas principais responsabilidades?**
  - Atuar na parte do desenvolvimento do sistema.
  - Engenheiro de software
- **Que produtos você produz?**
  - Sistemas e softwares em geral
- **Para quem?**
  - Entidades públicas que se utilizam de licitações para aquisições de bens e serviços.
- **Como o sucesso é medido?**
  - Avaliando-se critérios como: eficiência na produção, alcance de objetivos.
  - Com base na excelência do trabalho em andamento, contentamento tanto da equipe quanto do cliente, e cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.
- **Que problemas interferem no seu sucesso?**
  - Prazos curtos para cumprimento do cronograma;

- Constante mudança do escopo do projeto;
  - Falta de comprometimento da equipe.
- **Que tendências (se houver) facilitam ou dificultam o seu trabalho?**
  - Facilitar: transparência nos requisitos;
  - Dificuldade: falta de planejamento.

## **ENVOLVIDO 02:**

**Nome:** Deyvid Yancey Guedes Silva

**Empresa/Setor:** TechLab / Desenvolvimento

**Cargo:** Analista de Requisitos

- **Quais são suas principais responsabilidades?**
  - Indicar as necessidades do negócio, escrever as especificações, modelar os requisitos, coordenar a validação e gerenciar os requisitos
- **Que produtos você produz?**
  - Software e Sistemas
- **Para quem?**
  - Clientes
- **Como o sucesso é medido?**
  - Através dos sucessos que os softwares fazem
- **Que problemas interferem no seu sucesso?**
  - Ambiente de trabalho não colaborativo
- **Que tendências (se houver) facilitam ou dificultam o seu trabalho?**
  - Tende a enfrentar problemas nas fases iniciais do projeto

## **ENVOLVIDO 03:**

**Nome:** Pedro Henrique Peixoto Gomes  
**Empresa/Setor:** TechLab / Desenvolvimento  
**Cargo:** Designer

- **Quais são suas principais responsabilidades?**
  - Criação e adaptação estética e funcional para o software
- **Que produtos você produz?**
  - Agregar valor, fornecer soluções funcionais e melhorando o desempenho na usabilidade.
- **Para quem?**
  - Para sistemas e softwares
- **Como o sucesso é medido?**
  - Através dos bons desempenhos que os softwares oferecem
- **Que problemas interferem no seu sucesso?**
  - Ambiente de trabalho não colaborativo, falta de comunicação
- **Que tendências (se houver) facilitam ou dificultam o seu trabalho?**
  - Tende a enfrentar problemas nas fases iniciais do projeto e alterações de funcionalidades do projeto.

#### **ENVOLVIDO 04:**

**Nome:** Gustavo Batista Montenegro  
**Empresa/Setor:** TechLab Softwares  
**Cargo:** Desenvolvedor / Engenheiro de Software

- **Quais são suas principais responsabilidades?**

- Implementar código da aplicação na stack de Back-End, escrever e manter o código com qualidade, correção de bugs pré e pós-implantação.
- **Que produtos você produz?**
  - Sistemas e softwares em geral
- **Para quem?**
  - Clientes
- **Como o sucesso é medido?**
  - Através do sucesso e consistência do software.
- **Que problemas interferem no seu sucesso?**
  - Mudança nos requisitos, prazos atrasados.
- **Que tendências (se houver) facilitam ou dificultam o seu trabalho?**
  - Tende a enfrentar problemas nas fases iniciais do projeto.

#### **ENVOLVIDO 05:**

**Nome:** Tiago Marcionilo da Silva

**Empresa/Setor:** TechLab / Desenvolvimento

**Cargo:** Analista de teste / Desenvolvedor

- **Quais são suas principais responsabilidades?**
  - Realizar testes nos módulos desenvolvidos pelos demais integrantes, realizar o papel de desenvolvimento do software.
- **Que produtos você produz?**
  - Software e Sistemas
- **Para quem?**
  - Clientes

- **Como o sucesso é medido?**

- É medido de forma que o software é desenvolvido e com isso tendo a satisfação do cliente.

- **Que problemas interferem no seu sucesso?**

- Planejamentos que foram mal otimizados, prazos que não cumpridos.

- **Que tendências (se houver) facilitam ou dificultam o seu trabalho?**

- Boa correlação com a equipe e trabalho envolvendo os mesmos.

## **ENVOLVIDO 06:**

**Nome:** Stella Nemesio da Silva

**Empresa/Setor:** TechLab / Desenvolvimento

**Cargo:** Gerente de Projetos

- **Quais são suas principais responsabilidades?**

- Gerenciar o planejamento, aquisições, execução do projeto e coordenar toda a equipe desenvolvedora com coerência.

- **Que produtos você produz?**

- Estratégias, visando a integração dos trabalhos, agregando valores e orientando na tomada de decisões.

- **Para quem?**

- Para o cliente e a equipe desenvolvedora.

- **Como o sucesso é medido?**

- Através da satisfação do cliente, comunicação com a equipe e cumprimento dos prazos e requisitos estabelecidos.

- **Que problemas interferem no seu sucesso?**

- Falta de comunicação, negociação e agilidade no processo de elaboração do projeto.



- **Que tendências (se houver) facilitam ou dificultam o seu trabalho?**

- O que poderia dificultar seriam mudanças repentinas e não avaliadas.

## **2. AVALIAÇÃO DO PROBLEMA**

- **Para quais problemas em relação aos contratos de processos licitatórios você necessita de boas soluções?**

- Agilidade na preparação dos contratos, oriundos de processos licitatórios independente de quantos setores estejam envolvidos, quantos licitantes estejam envolvidos e quantos itens serão licitados.

- **Quais são elas?**

- Necessidade de um software que agilize e automatize a preparação dos contratos licitatórios dado a complexidade quando existem muitos licitantes, setores e itens envolvidos.

- **Por que este problema existe?**

- Por que não existe um sistema que automatize a geração de contratos neste cenário, visto que a geração de forma manual implica em morosidade e passividade de erro.

- **Como é possível solucioná-lo agora**

- Através do sistema proposto pela TechLab.

## **3. NOÇÕES BÁSICAS SOBRE O AMBIENTE DO USUÁRIO**

- **Quem são os usuários?**

- Servidores públicos que solicitam itens para licitação e equipe de licitação prepara o processo licitatório até a entrega do contrato.

- **Quais são os conhecimentos de informática?**

- Saber lidar com navegadores de internet

- **Os usuários estão familiarizados com esse tipo de sistema?**

- Não. Porque está é uma concepção inicial.
- **Que plataforma estão sendo usadas?**
- Plataforma web
- **Quais são seus planos de plataformas futuras?**
- Exclusivamente plataforma web
- **Quais são as suas expectativas em relação a usabilidade do produto?**
- Boa, porque o sistema uma proposta de interface simples e intuitiva
- **Quais são as suas expectativas em relação ao tempo de treinamento?**
- Treinamento para usuários de setores: No máximo 02h 30m
- Treinamento para usuários de licitação: No máximo 04h

#### **4. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Com base nas informações obtidas, é notório a carência de um sistema de contratos licitatórios para organizações públicas onde se faz necessário uma organização de setores, itens e contratos de empresas licitantes que visam o suprimento de materiais exigidos no órgão público, tendo claramente a visão que é de suma importância este tipo de ferramenta no ambiente de trabalho público consequentemente gerando mais praticidade, agilidade, organização e eficiência no cotidiano dos setores de licitações.

#### **5. OPINIÕES DO ANALISTA SOBRE O PROBLEMA DO ENVOLVIDO (VALIDAR OU INVALIDAR SUPOSIÇÕES)**

- **Trata-se de um problema real?**
- Sim.
- **Quais são as causas do problema?**

- Falta de agilidade dos departamentos ao solicitar materiais necessários ao departamento de licitação e também a dificuldade na organização, geração de contratos e distribuição efetiva destes materiais.

- **Como é possível solucioná-lo no momento?**

- Através de planilhas digitais alimentada de informações manuais, deixando o trabalho cansativo, pouco prático, burocrático e exposto a erros que podem ser facilmente evitados.

- **Como você gostaria de solucioná-lo?**

- Criando uma plataforma ao qual seja eficiente, eficaz, de fácil usabilidade para todos os setores que englobam uma organização pública, trazendo comodidade, praticidade, organização em solicitações de itens e contratos licitatórios.

## **6. AVALIAÇÃO DE SUA SOLUÇÃO**

Ao definir este problema como solucionado, o sistema irá transformar o modo de trabalho em setores licitatórios em órgãos públicos, facilitando o modo de solicitação dos materiais exigidos de cada setor, empresa licitatória com geração dos seus respectivos contratos de forma ágil e legítima com a organização eficiente de modo geral.

- **Como você classificaria a importância desses recursos?**


- Extremamente importante

## **7. AVALIAÇÃO DA CONFIABILIDADE, DO DESEMPENHO E DAS NECESSIDADES DE SUPORTE**

- **Quais são as suas expectativas em relação a confiabilidade?**

- Oferecer um produto estável e hospedado em ambiente seguro

- **Quais são as suas expectativas em relação ao desempenho?**



- O sistema está sendo projetado com a prevenção de sobrecargas providas de requisições do usuário, prevenindo, por exemplo, a requisição de um grande volume de dados em uma consulta o que poderia causar uma instabilidade ou travamento de sistema.

- **Você ou outras pessoas darão suporte ao produto?**

- Sim. O suporte será oferecido pela equipe responsável da TechLab.

- **Quais são os requisitos de segurança?**

- O sistema é dividido por perfis, garantindo que cada usuário tenha acesso apenas aos seus respectivos ambientes.

- **Quais são os requisitos de instalação e de configuração?**

- Não há necessidade de instalação do software, apenas o navegador e acesso a rede de internet.



**DOCUMENTOS DE PROCESSOS**  
**EASY CONTRACT**  
VERSÃO 1.0

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	47
	1.1 PROPÓSITO.....	47
	1.2 PÚBLICO ALVO.....	47
	1.3 VISÃO GERAL DO DOCUMENTO.....	47
2	PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO.....	48
	2.1 COMUNICAÇÃO.....	48
	2.1.1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO.....	49
	2.1.2 DEFINIÇÃO DOS REQUISITOS.....	49
	2.1.3 CONFEÇÃO DAS HISTÓRIAS DE USUÁRIO.....	50
	2.1.4 VALIDAÇÃO DE ESTÓRIA DE USUÁRIO.....	50
	2.2. PLANEJAMENTO E MODELAGEM.....	50
	2.2.1 DEFINIÇÃO DA ARQUITETURA.....	51
	2.2.2 SELEÇÃO DA SPRINT.....	51
	2.3. CONSTRUÇÃO.....	52
	2.3.1 IMPLEMENTAÇÃO.....	52
	2.3.2 TESTES.....	53
	2.3.3 INTEGRAÇÃO.....	53
	2.4. IMPLANTAÇÃO.....	53
	2.4.1 DEFINIÇÃO DO TIME DE SUPORTE.....	53
	2.4.2 AÇÕES PARA PUBLICAÇÃO.....	53
3	PROCESSOS DE QUALIDADE.....	54
	3.1 OBJETIVOS.....	54
	3.2 PRODUTOS GERADOS.....	55
	3.3 ATIVIDADES E AÇÕES.....	55
	3.4 REVISÕES TÉCNICAS FORMAIS (RTFS) .....	56
	3.4.1 OBJETIVOS.....	56
	3.4.2 QUESTÕES A SEREM REVISADAS.....	57
	3.4.3 RECOMENDAÇÕES GERAIS.....	57
4	GESTÃO DA CONFIGURAÇÃO.....	58
	4.1 PAPÉIS RESPONSABILIDADES.....	58
	4.2 CASOS DE TESTES.....	58

## HISTÓRICO DE REGISTRO

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
1.0	05/03/2023	Tiago Marcionilo da Silva	Criação do documento
1.1	14/06/2023	Abel André da Silva	Revisão do documento

### 1.INTRODUÇÃO

O processo de desenvolvimento de software é um procedimento que é dividido em um conjunto de atividades e atrelado a cada membros da equipe, o processo de desenvolvimento é um fator primordial para iniciar todo o procedimento a ser feito, pois criar programas e aplicativos não é algo simples, por isso é necessário projetar o mesmo com todo o passo a passo utilizando ferramentas ágeis em todo o processo realizando todo levantamento de requisitos, com a finalidade de produzir um software de qualidade respeitando os requisitos especificados e dentro do prazo que foi deduzido.

#### 1.1 PROPÓSITO

O presente documento tem por finalidade descrever com detalhes o processo de desenvolvimento, exibindo as funcionalidades sistema EASY CONTRACT de forma funcional de forma clara e objetiva.

#### 1.2 PÚBLICO ALVO

Esta documentação está de forma concisa destinado a todos os colaboradores, para usos de fins acadêmicos e para melhor entendimento do grupo TECHLAB Softwares que tem como principal missão resolver de forma ágil questões complexas com o uso de tecnologias.

#### 1.3 VISÃO GERAL DO DOCUMENTO

O documento se encontra de forma organizacional disponibilizando processos que compõem a fábrica. Nos itens a seguir estão descritos os processos de desenvolvimento da TECHLAB Softwares.

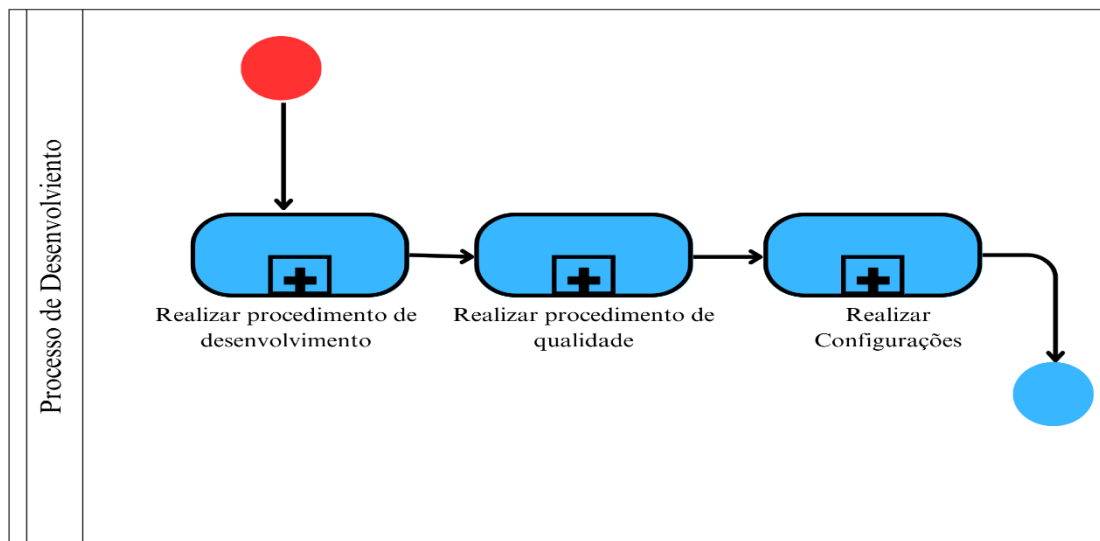


Figura 1. Visão geral do documento.

## 2. PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO

A figura 1 de todo processo de desenvolvimento segue a metodologia ágil Scrum, por intermédio de documentos de processo elaborados seguindo gradualmente os mesmos e de acordo com o tempo estimado para cada entrega de cada um dos documentos e de todo gerenciamento de atividades inerentes a todo processo d desenvolvimento atrelado ao mesmo, com intuito d facilita o manuseio e entendimento das partes envolvidas.

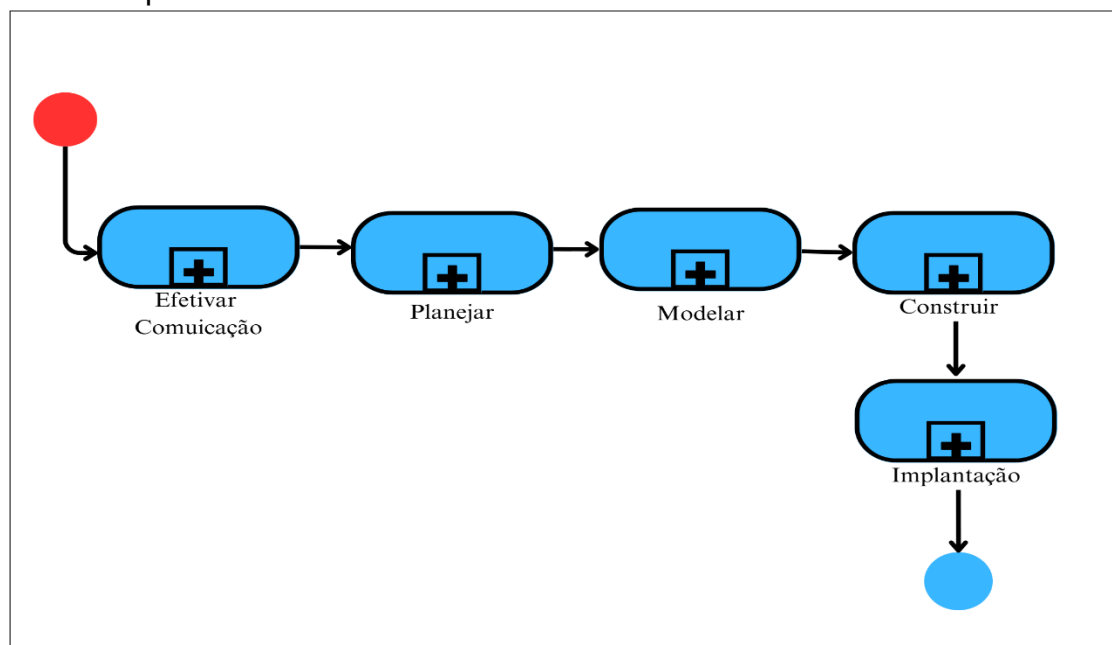


Figura 2: Processo de Desenvolvimento.



O fluxograma da figura 2 representa os passos no modelo de desenvolvimento, e cada um deles terá como responsabilidade funções importantes.

## 2.1 COMUNICAÇÃO

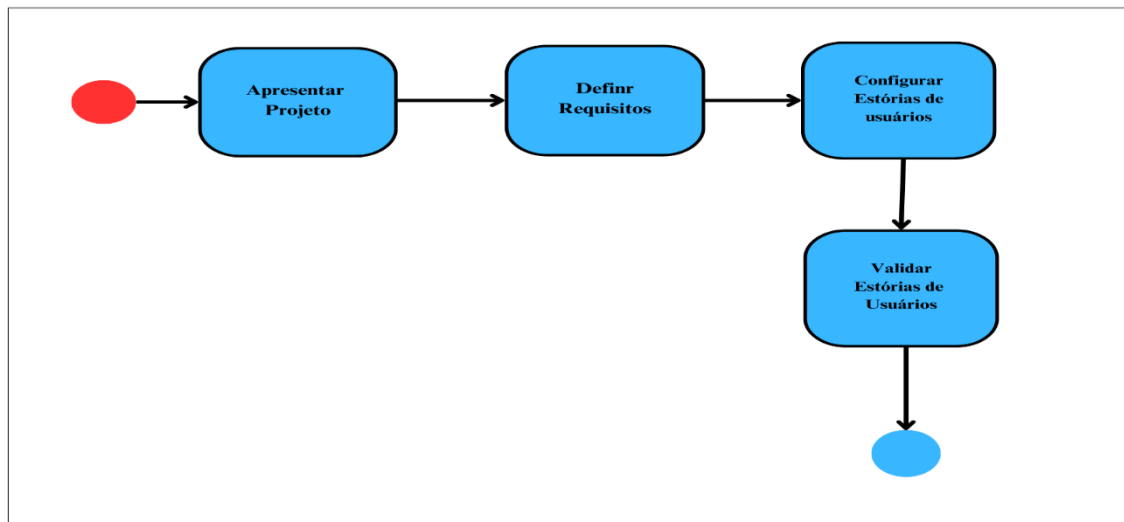


Figura 3: Comunicação.

### 2.1.1 APRESENTAÇÃO DO PROJETO

A figura de número 3 representa a primeira reunião relacionado ao produto a ser desenvolvido, participando da mesma a equipe TECHLAB Softwares. A reunião teve como foco de todo entendimento logico do projeto, propondo resolução da demanda usando tecnologia para desenvolvimento de um software.

### 2.1.2 DEFINIÇÃO DOS REQUISISTOS

Visualizando a figura 3, foi elaborada uma nova reunião, onde o gerente de projetos deve compreender o escopo de todo o projeto e criar o product backlog. Dissertando de forma clara e coesa, para melhor compreensão de todos os integrantes que fora a equipe. Visto que o engenheiro de software participa da reunião.

### **2.1.3 CONFECÇÃO DAS ESTÓRIAS DE USUÁRIO**

Na figura 3 houve reuniões na semana seguinte, a mesma se refere aos itens do documento de backlog que por sua vez deve ser construído pelo analista de requisitos juntamente com o engenheiro de software responsáveis. Os elementos que compõem o backlog devem ser dissertados em termos de negócio e não em termos técnicos. Visto que o documento deve ser de forma clara e concisa. O documento deve ser aprovado por toda a equipe de desenvolvimento no mesmo dia. Para a aprovação do documento a equipe responsável deve seguir rigorosamente um checklist contendo todos os itens que foram reprovados. Se for encontrado pela equipe responsável o item reprovado que não se encontra no checklist é necessário abrir um pedido de mudança no projeto solicitando assim a inclusão.

### **2.1.4 VALIDAÇÃO DE ESTÓRIA DE USUÁRIO**

Visando a figura 3 todo o documento deve ser validado com todo o time responsável pelo seu desenvolvimento.

A finalidade de validar todo o documento é compreender se as histórias de usuário equivalem a o e foi demonstrado em reunião de definição, com isso deixar claro com toda equipe o escopo do projeto.

Na hipótese de o escopo do projeto apresentar mudanças, será necessário sempre organizar uma reunião com finalidade de atualização do documento de história de usuário, matriz de histórias e do plano de projeto. Com isso é dever do gerente de projeto enviar histórias de usuário validado à equipe, que por sua vez deve ser anotada dúvidas referente ao documento.

## **2.2 PLANEJAMENTO E MDELAGEM**

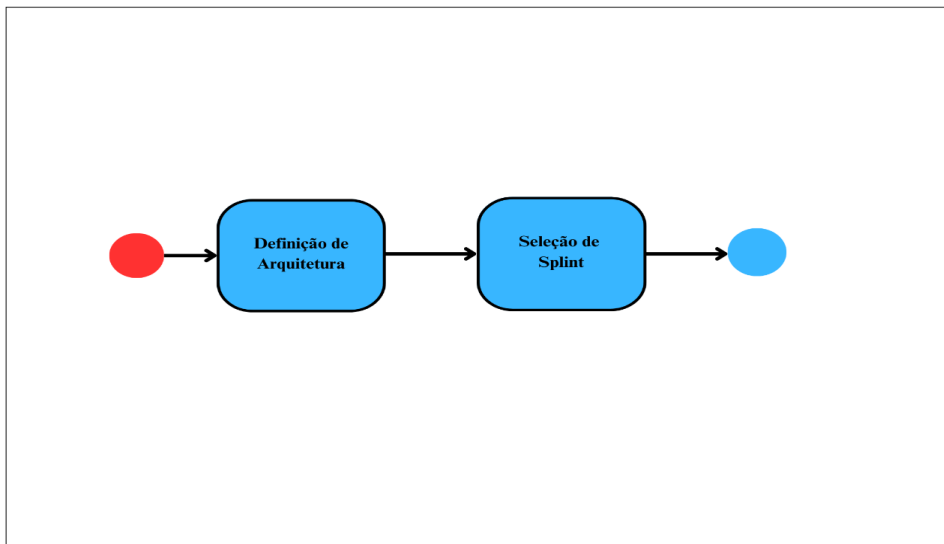


Figura 4: Planejamento.

### 2.2.1 DEFINIÇÃO DE ARQUITETURA

Após ser validado todas as histórias de usuário e escopo na figura 4 será iniciado a criação do documento de arquitetura que tem por responsável o engenheiro de software, o mesmo terá como objetivo definir toda a arquitetura de software de acordo com a visão de arquitetura.

Os diagramas de sequência e classes básicas serão gerados, com os diagramas devidamente gerados, são gerados novos diagramas de classe fragmentado por componentes.

Na existência de componentes reutilizáveis que fica a cargo do engenheiro de software definir essa reutilização, pelo mesmo é informado de forma clara no documento a versão do componente e suas dependências, se existir componentes novos os mesmos devem constar no ônus desse documento.

### 2.2.2 SELEÇÃO DE SPRINT

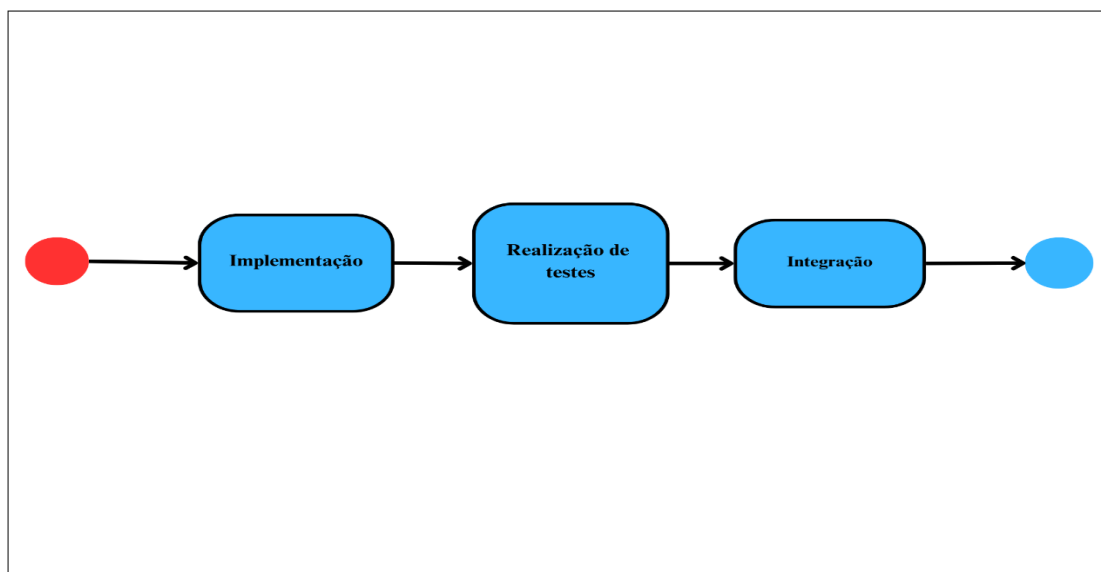
Após a construção e desenvolvimento do documento de arquitetura, será realizada uma nova reunião com toda equipe para realiza o levantamento de esforço das funcionalidades do product backlog, utilizando o método scrum dividimos todos os itens da backlog ordenada por importância da esquerda para a direita, fica responsável pela divisão o gerente de projeto que será dividido em duplas para realizar a quebra dos itens de backlog e estimado prazos para sua finalização.

Cada tarefa deverá ter no máximo dois dias, cada integrante terá que te sua estimativa anotada para a determinada tarefa após todos os membros da equipe finalizarem as suas tarefas, após isso e criada uma média aritmética com as estimativas recolhidas se caso sejam similares, avaliando a estimativa mais completa, se for encontrado estimativas muito diferentes e necessário realizar novamente o estudo e se necessário quebra as tarefas em outras tarefas. Após toda soma das estimativas dos itens de backlog e atingido o esforço do item.

Com a finalização da etapa o gerente de projetos será responsável por verificar o grau de comprometimento da equipe, com essa verificação será calculado o número total de pessoa/dias.

## 2.3 CONSTRUÇÃO

Finalizado a seleção do Sprint, e iniciado a construção do presente projeto.



A figura acima define os 3 tópicos relacionado a construção de todo o projeto que são definidos por:

Figura 5: Construção.

### 2.3.1 IMPLEMENTAÇÃO

Iniciando a fase de implementação o desenvolvedor será responsável por qual tarefa será realizada por ele em referência aos dados do Sprint Backlog., o mesmo deve comunicar e informar as funcionalidades, plataformas e linguagens que serão usadas pelo mesmo. O gerente fica encarregado de inserir o seu nome na respectiva

funcionalidade internamente no documento do Sprint Backlog, com isso e iniciado a fase de implementação.

### 2.3.2 TESTES

Os devidos testes serão narrados no documento de estórias de usuário e excepcionalmente detalhado no documento de plano de testes, os testes serão realizados periodicamente, no fim de cada etapa concluída, pois com isso e evitado possíveis problemas ao projeto.

### 2.3.3 INTEGRAÇÃO

Finalizada a reunião técnica formal de qualidade, ficaram responsáveis por integração dos componentes e correção de erros o engenheiro de software e o engenheiro de testes se caso for identificado problemas de grande escala é convocado toda a equipe para auxilio das correções inerentes ao problema apresentado sempre com intuito de otimização de tempo.

## 2.4 IMPLANTAÇÃO

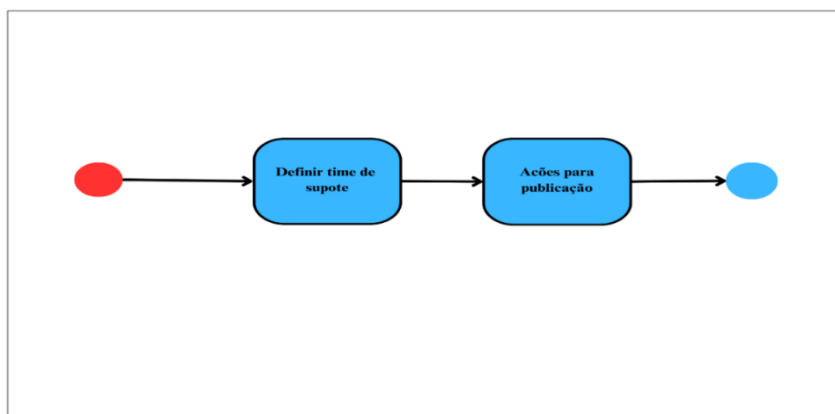


Figura 6: Implantação.

### 2.4.1 DESIGNAÇÃO DO TIME DE SUPORTE

Será responsável pelo suporte todos os desenvolvedores da equipe.

### 2.4.2 AÇÕES PARA PUBLICAÇÃO

O sistema EASY CONTRACT será publicado de forma web atendendo todos os requisitos necessários para sua publicação.

### 3.0 PROCESSOS DE QUALIDADE

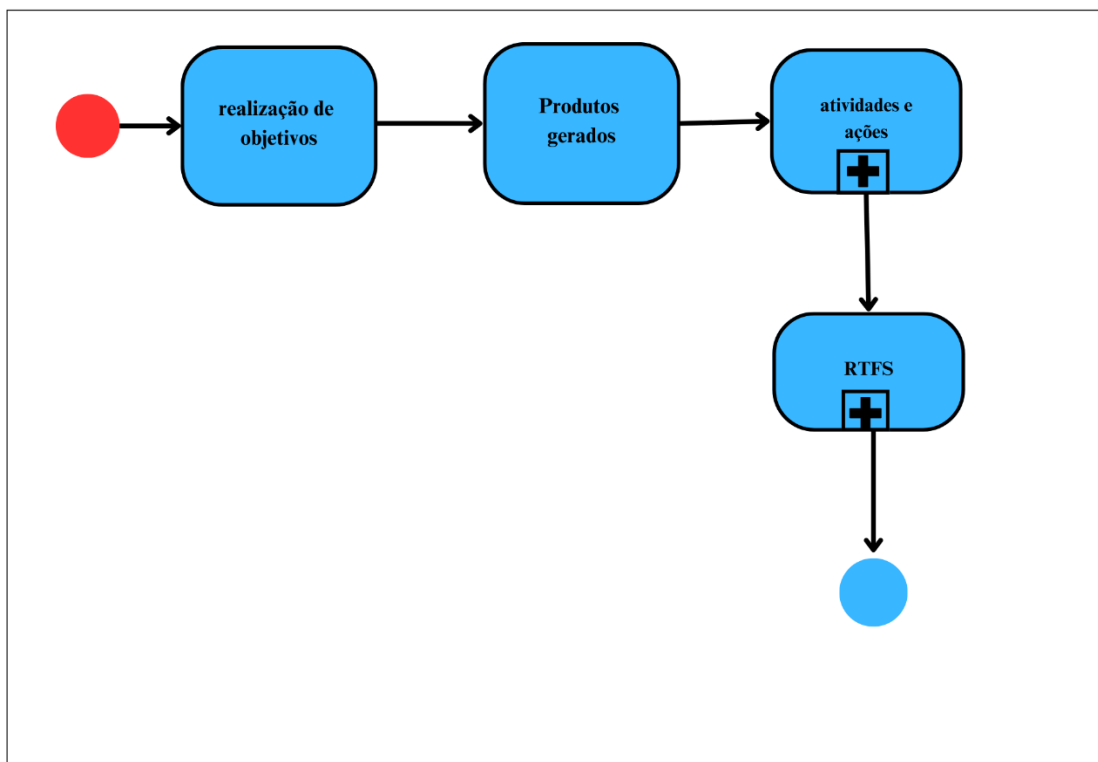


Figura 7: Processo de qualidade.

A figura 7 faz referência a dois objetivos.

- **Qualidade:** É a execução com que o portal “EASY CONTRACT” encontre-se de acordo com as necessidades do sistema, que seja bem explícito o caso de uso e de desempenho nos documentos ajudando na construção do mesmo, e características que são esperadas em todo processo de desenvolvimento.
- **Garantia de qualidade:** o padrão de planejamento e seriamente seguido referente a ações que são necessárias para garantia de alta qualidade e de fácil funcionalidade do sistema.

#### 3.1 OBJETIVOS

- Apresentar todo planejamento e ações que garantem a qualidade do projeto e participar da descrição do processo de software.

- É responsabilidade do gerente de qualidade participar de todas as etapas itinerantes a descrição dos processos de software, até a sua entrega, realizando revisões e verificando se o mês satisfaz os critérios de qualidade e os padrões de negócios.

### 3.2 PRODUTOS GERADOS

Foi originado o produto com finalidade de apoio a qualidade, o mesmo é de suma importância para gerar relatórios de revisão técnica de forma periódica.

### 3.3 ATIVIDADES E AÇÕES

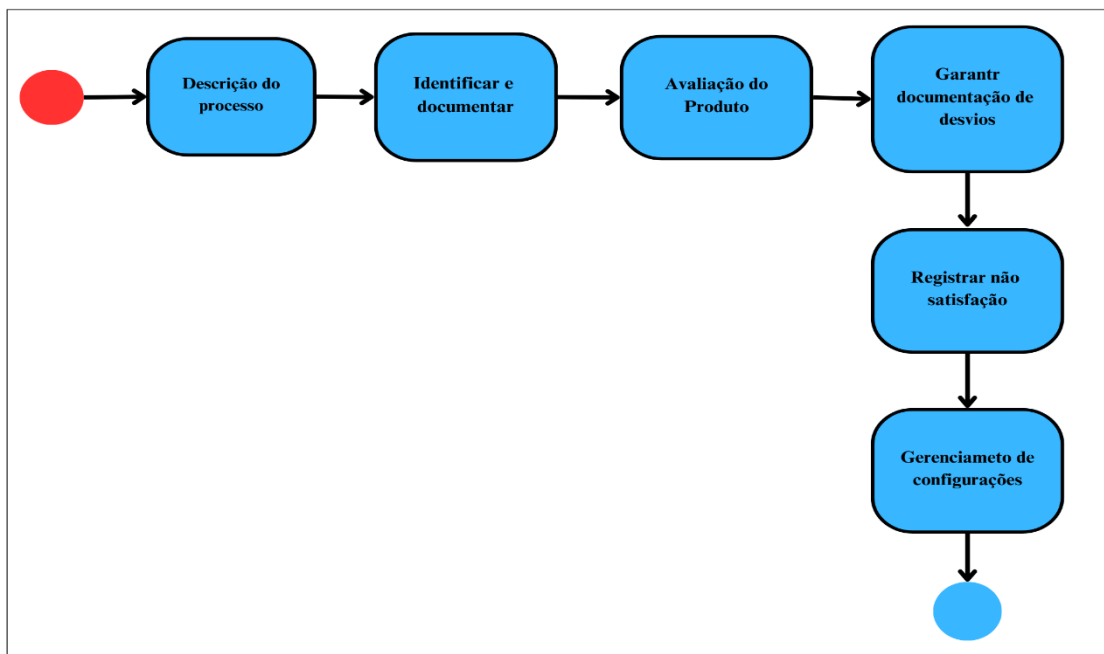


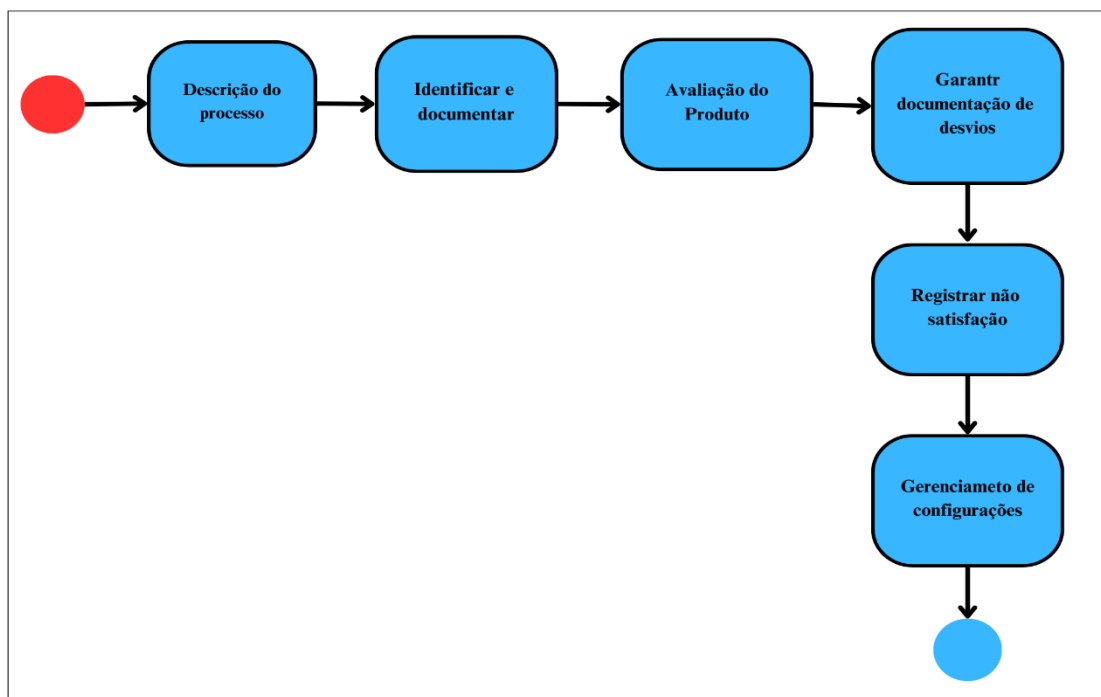
Figura 8: Atividades e ações.

Podemos identificar na figura 8 atividades aplicadas a gerência de qualidade.

- Ter participação na descrição do processo de software;
- E de caráter obrigatório o gerente de qualidade participar de todas as etapas atreladas a descrição dos processos de softwares até a sua devida entrega, realizando revisões e também verificações para que possa verificar se atende os padrões de negócio;
- Realizar identificações que correlacionem desvios dos processos documentando os mesmos;
- Realizar avaliações referente aos produtos de trabalho de softwares;

- Assegurar a documentação de desvios;
- Documentar não satisfações;
- Gerenciar configurações;
- Todo o processo será tratado de forma separada.

### 3.4 REVISÕES TÉCNICAS FORMAIS (RTFS)



Realizando as reuniões para discussão referente a questões de revisões técnicas formais itinerantes a qualidade referida na figura 9.

#### 3.4.1 OBJETIVOS

- Detectar erros referente a função logica ou na implementação do sistema;
- Averiguar se o sistema atende os requisitos;
- Assegurar que o sistema segue os padrões do projeto e processos definidos;
- Garantir que o sistema seja desenvolvido com uniformidade;



- Tornar o projeto ao todo em possuir a facilidade de administrar.

### **3.4.2 QUESTÕES A SEREM REVISADAS**

- Os padrões de projetos foram seguidos?
- Referente aos processos de configuração, desenvolvimento, e testes foram seguidos?
- A comunicação obteve um fluxo entre os stakeholders?

O relatório de revisões técnicas será gerado a partir da reunião, que deve por obrigatoriedade conter as seguintes informações:

- O que foi revisado;
- O responsável pela revisão;
- Descobertas e conclusões relevantes sobre a reunião.

### **3.4.3 RECOMENDAÇÕES GERAIS**

- As reuniões devem acontecer semanalmente durante todo o período da semana;
- Todos os documentos ou códigos devem ser entregues de forma antecipada para serem analisados pelo revisor que foi dado a tarefa e o mesmo realizara anotações de possíveis erros e problemas encontrados para assim a reunião ocorre de forma fluida e sem pausas;
  - Erá designado um responsável para realizar anotações ao decorrer da reunião de questões relevantes para serem discutidas na reunião, realizando anotações rigorosas referente ao item 3.4.2 deste documento;
  - Ao finalizar a reunião, todos os integrantes terão como tarefa obrigatoriamente aceitar ou não os produtos revisão, usando as seguintes respostas para concluir a votação: aceito, não aceito, aceito sobre determinadas condições, e por fim sempre apresentando forma de melhorá-lo.
  - O RTF não em como papel solucionar problemas, e sim apenas identificá-los;

- Os presentes resultados do RTF devem ser repassados pelo gerente de qualidade para o gerente de projetos.

#### 4.0 GESTÃO DA CONFIGURAÇÃO

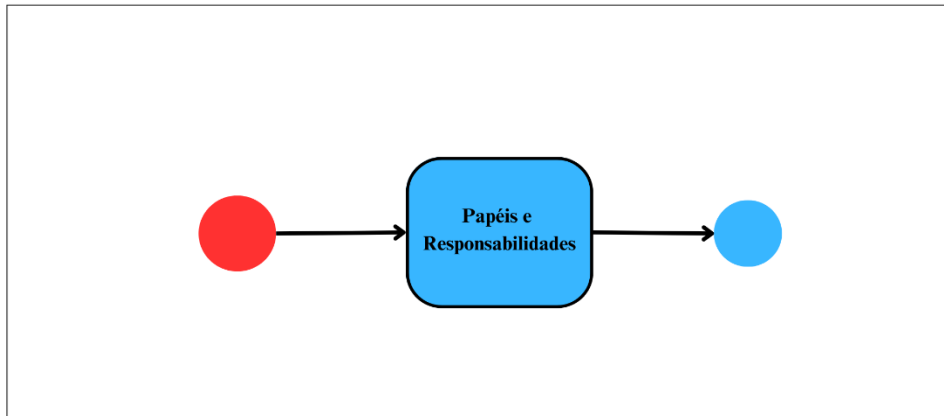


Figura 10: Configuração.

A figura 10 será tratada separadamente por intermédio dos documentos de gerência de configuração e plano de projeto.

#### 4.1 PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

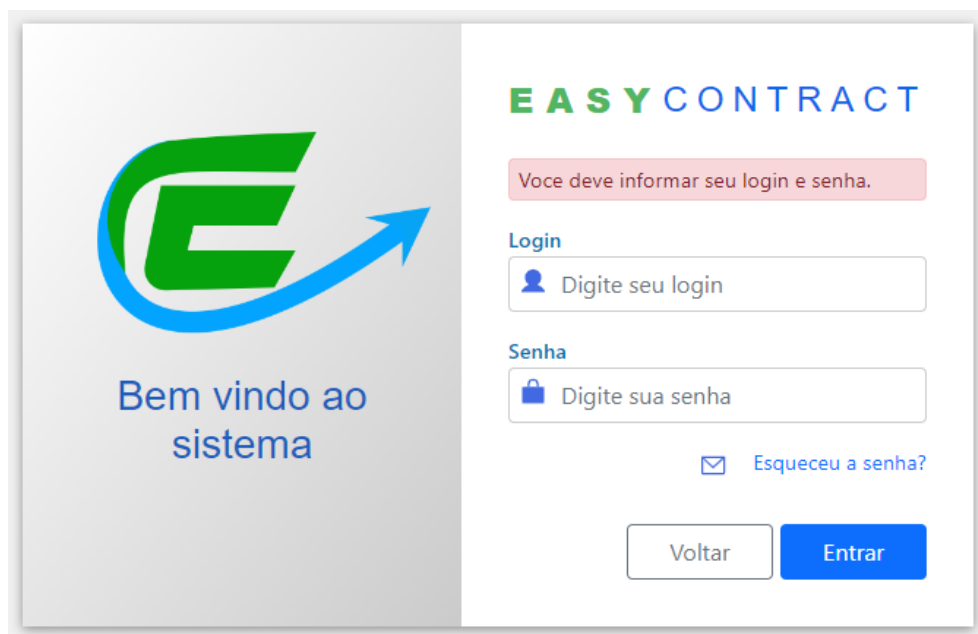
Obrigatoriamente todos os membros da equipe tem como princípio cumprir com todos os prazos impostos a cada um, sempre zelado pela qualidade e seguido os princípios da fábrica. Os papeis específicos de qualidades são:

- Líder das reuniões (responsabilidades: acompanhar problemas relatados);
- Redator das reuniões;
- Revisor de produtos.

## 4.2 TELAS DE VALIDAÇÃO

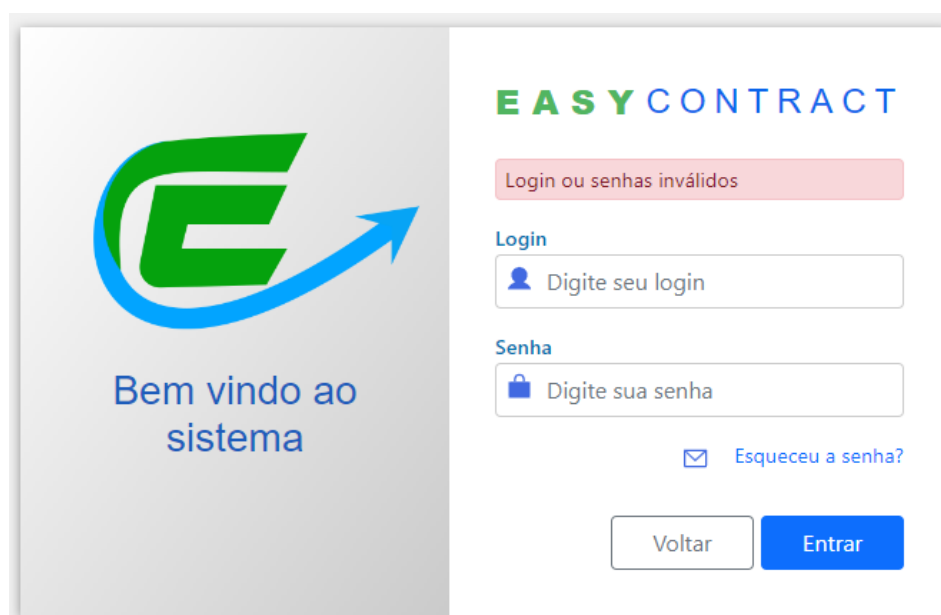
### LOGIN DE USUÁRIO

#### Sem informações de Login



The screenshot shows the login interface for 'EASY CONTRACT'. On the left, a large green 'E' logo with a blue arrow is displayed above the text 'Bem vindo ao sistema'. On the right, the header 'EASY CONTRACT' is at the top. Below it, a pink message box states 'Voce deve informar seu login e senha.' The 'Login' section has a text input field with a user icon and the placeholder 'Digite seu login'. The 'Senha' section has a text input field with a lock icon and the placeholder 'Digite sua senha'. A checkbox labeled 'Esqueceu a senha?' is located below the password field. At the bottom right, there are two buttons: 'Voltar' (white with a grey border) and 'Entrar' (blue).

#### Informando login ou senha inválidos



This screenshot shows the same login interface as the previous one, but with an error message. The pink message box now displays 'Login ou senhas inválidos'. The input fields, checkbox, and buttons remain in the same positions and states as in the previous screenshot.

## VALIDAÇÃO PARA CADASTRO E EDIÇÃO DOS REGISTROS

### CADASTRO DE ORDENADORES

**Ordenadores - cadastro**

Digite o nome do ordenador

O campo Nome é obrigatório.

Cargo

Digite o cargo do ordenador

O campo cargo/função é obrigatório.

Endereço

Digite o endereço do ordenador

O campo Endereço é obrigatório.

Estado civil

Selecione

O campo Estado civil é obrigatório.

Profissão

Digite a profissão

O campo Profissão é obrigatório.

CPF

Apenas números

O campo CPF é obrigatório.

RG

Digite o RG

O campo RG é obrigatório.

Emissor

Orgão

Obrigatório.

UF emissor

UF

Obrigatório.

### CADASTRO DE ENTIDADES

**Entidades - cadastro**

Nome

Digite o CNPJ

O campo CNPJ é obrigatório.

Nome

Digite o nome da entidade

O campo nome da entidade é obrigatório.

Endereço

Endereço da entidade

Endereço da entidade é obrigatório.

Selecione o representante

Selecione o representante

O campo Representante é obrigatório.

## CADASTRO DE SETORES

**Setores - cadastro**

Selecione a entidade

Selecione a entidade

O campo Entidade é obrigatório.

Nome do setor

Digite o nome da Setor

O campo Nome do setor é obrigatório.

## CADASTRO DE USUÁRIOS

**Usuários - cadastro**

Digite o nome

O campo Nome é obrigatório.

Selecione a entidade

Selecione a entidade

O campo Entidade é obrigatório.

Selecione o setor

Selecione o setor

O campo Setor é obrigatório.

CPF

Apenas números

O campo Login é obrigatório.

Selecione o perfil

Selecione

O campo Perfil é obrigatório.

E-mail

Digite o e-mail

O campo Email é obrigatório.

## VERIFICAÇÃO DE CPF VÁLIDO

Nome	
<input type="text" value="Rícaro"/>	
Selecione a entidade	
<input type="text" value="Selecione a entidade"/>	
Selecione o setor	
<input type="text" value="Selecione o setor"/>	
CPF	Selecione o perfil
<input type="text" value="6022502555"/>	<input type="text" value="Solicitante"/>
Número de CPF inválido.	
E-mail	
<input type="text" value="abelasilva@hotmail.com.br"/>	

## VERIFICAÇÃO DE E-MAIL

### Usuários - cadastro

Nome	
<input type="text" value="Rícaro"/>	
Selecione a entidade	
<input type="text" value="Selecione a entidade"/>	
Selecione o setor	
<input type="text" value="Selecione o setor"/>	
CPF	Selecione o perfil
<input type="text" value="6022502555"/>	<input type="text" value="Solicitante"/>
E-mail	
<input type="text" value="hotmail.com.br"/>	
O campo E-mail não possui um formato válido.	

## CADASTRO DE DOTAÇÕES

**Dotações - cadastro**

Selecione a entidade

Selecione uma opção

O campo entidade é obrigatório.

Selecione o setor

Selecione a entidade

O campo setor é obrigatório.

Descrição do programa de trabalho

Programa de trabalho

Programa trabalho é obrigatório.

Número programa trabalho

Número programa de trabalho

Número programa trabalho é obrigatório.

Número natureza despesa

Número natureza despesa

Natureza da despesa é obrigatório.

## CADASTRO DE LICITAÇÕES

**Licitações - cadastro**

Entidade que a Licitação pertence

Selecione a entidade

Selecione a entidade

☐ Processo permitirá carona

Modalidade Licitação

Pregão presencial

Data abertura

06/12/2023

Número processo

Ano do processo

Número modalidade

Ano da modalidade

Informe o número

Informe o ano

Informe o número

Informe o ano

Objeto da licitação

## CADASTRO DE CATEGORIAS

**Categorias - cadastro**

Nome

Digite o nome

O campo nome da categoria é obrigatório.

## CADASTRO DE MATERIAIS

**Material - cadastro**

Selecione a categoria

Pesquisar categoria

O campo categoria é obrigatório.

Unidade

@

▼

Descrição detalhada

Digite a descrição

O campo descrição é obrigatório.



## CADASTRO DE EMPRESAS

**Empresas - cadastro**

Endereço

Endereço da empresa é obrigatório.

Telefone

Email

Informações da representante

Representante

O campo representante é obrigatório.

Endereço

O campo endereço é obrigatório.

Estado civil

Selecione

▼

Estado civil é obrigatório.

Profissão

Profissão é obrigatório.

CPF

CPF é obrigatório.

RG

RG é obrigatório.



**ESTÓRIAS DE USUÁRIO**  
**EASY CONTRACT**  
VERSÃO 1.0

## SUMÁRIO

1	EXPLICAÇÕES ACERCA DAS COLUNAS UTILIZADAS.....	68
2	BACKLOG – REQUISITOS FUNCIONAIS.....	69

## HISTÓRICO DE REGISTRO

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
1.0	02/04/2023	Abel André, Deyvid Yancey	Alterações no documento
1.1	19/04/2023	Abel André	Alterações e Revisão do documento

### 1. EXPLICAÇÕES A CERCA DAS COLUNAS UTILIZADAS

- **ID** – Uma identificação única, sendo usado como identificador, a abreviação do nome que representa o grupo de determinadas histórias seguido de um número sequencial autoincrementalmente.
- **Nome** – Um nome curto e descritivo para a história. Por exemplo, “histórico de pesquisa”. Suficientemente claro para que os desenvolvedores e usuários entendam mais ou menos sobre o que estamos falando, e claro o bastante para distingui-la das demais histórias. Normalmente de 2 a 10 palavras.
- **Importância** – A importância dessas histórias para o usuário. Sendo a importância definida como: Baixa, Média e Alta.
- **Estimativa inicial** – As estimativas iniciais da equipe sobre quanto tempo será necessário para implementar um requisito é uma unidade refere-se a um dia.
- **Como demonstrar** – Uma descrição de como a história será demonstrada na apresentação do *sprint*. Isso é simplesmente uma especificação de teste. “Faça isso, então faça aquilo e então isso deverá acontecer.”
- **Notas** – Quaisquer outras informações, esclarecimentos, referências a outras fontes de informação etc. Normalmente bem breve

## 2. BACKLOG – REQUISITOS FUNCIONAIS – AMBIENTE DE LICITAÇÃO

### BACKLOG – LOGIN

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
LOG	Login	Alta	3	Para ter acesso ao sistema, o usuário clica no botão Login na página inicial, no canto superior direito, onde será redirecionado para tela de login e informara Login (CPF) e senha	Após logado com sucesso, o usuário poderá acessar os recursos do sistema mediante menu lateral onde, dependendo do perfil, as funcionalidades do sistema serão diferenciadas

### BACKLOG – CADASTRO DE USUÁRIO

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de usuários	Alta	3	O usuário com perfil de Licitação, que representa um usuário administrador, poderá cadastrar usuários com perfil de Setor e de Licitação. Para o cadastro de usuários, são necessários informar o nome, e-mail, CPF, senha, selecionar a secretaria a que pertence, selecionar o setor a que pertence, selecionar o perfil do usuário	Após o cadastro do usuário, o novo usuário poderá acessar o sistema e proceder com as rotinas as quais o perfil lhe concede privilégios.

### BACKLOG – CADASTRO DE ENTIDADES

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de entidades	Alta	3	Logado, o usuário administrador clicará no menu Entidades e será redirecionado para tela de cadastro de entidades. Para o cadastro de uma entidade será necessário informar o CNPJ, o nome da entidade e selecionar em uma lista suspensa o seu representante.	O cadastro de entidade é de importância, pois todos os processos, contratos e usuários estarão vinculados a uma entidade.

## BACKLOG – CADASTRO DE SETORES

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de setores	Alta	3	Para cadastrar um setor, o usuário deverá selecionar em uma lista suspensa a qual entidade o setor pertence, bem como informar o nome do setor	O cadastro de setores, assim como entidades é de importância, pois os usuários estarão vinculados a Entidades -> setores

## BACKLOG – CADASTRO DE ORDENADORES DE DESPESAS

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de ordenador de despesa	Media	3	Para cadastrar um ordenador de despesa, o usuário deverá selecionar em uma lista suspensa a qual entidade o ele pertence, bem como informar o nome e o cargo	O ordenador de despesa aparecerá nos contratos celebrados entre a entidade e o licitante

## BACKLOG – CADASTRO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de dotação orçament.	Media	3	Para cadastrar uma dotação orçamentária, o usuário deverá selecionar em uma lista suspensa a entidade, selecionar o setor, digitar a descrição da dotação e o número da dotação	Toda despesa está vinculada a uma dotação orçamentária. É a dotação orçamentária que estabelece a origem dos recursos que custeará a aquisição do bem.

## BACKLOG – CADASTRO DE LICITAÇÕES

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de licitação.	Alta	3	Para o cadastro de uma licitação o usuário necessitará clicar no menu Licitações e selecionar em uma lista suspensa a qual entidade o processo pertence, informar o número do processo, o ano do processo, a modalidade do processo, o número da modalidade, o ano da modalidade e o objeto geral da licitação.	É através das licitações cadastradas que os usuários com perfil de Setor adicionarão itens a serem licitados.

## BACKLOG – CADASTRO DE EMPRESAS

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de empresas.	Média	3	O cadastro de empresas se dará mediante o acesso ao menu Empresas e informará o CNPJ, o nome da empresa, o nome do representante da empresa e o endereço da empresa	A importância do cadastro de empresa no sistema se dará pelo fato de que todo contrato está vinculado a uma empresa (licitante), servirá também para futuras contratações para que o usuário não precise digitar nomes de empresa, bastando apenas fazer uma busca no banco de dados.

## BACKLOG – CADASTRO DE CATEGORIAS DE MATERIAL

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de categorias material.	Média	2	Para cadastrar materiais categoria de materiais, o usuário acessará o item de menu Categorias e digitará o nome da categoria. Exemplo: Material de expediente, Material de limpeza e higiene, medicamentos etc.	O cadastro de categorias servirá para os usuários filtrarem materiais que apenas pertençam a uma categoria

## BACKLOG – CADASTRO DE MATERIAIS

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Cadastro de materiais.	Média	4	Para cadastrar materiais (itens que são passivos de aquisição pela administração pública), o usuário acessará o menu Cadastro de materiais e selecionará a qual categoria aquele material pertence, informar a unidade como ele se apresenta e informar a descrição detalhada do material	O cadastro único de materiais servirá para os usuários de setores buscarem pela descrição um determinado item/material e informar o quantitativo que será lícitado.



### 3. BACKLOG REQUISITOS FUNCIONAIS – AMBIENTE DE SETORES

#### BACKLOG – LOGIN

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
LOG	Login	Alta	3	Para ter acesso ao sistema, o usuário clica no botão Login na página inicial, no canto superior direito, onde será redirecionado para tela de login e informara Login (CPF) e senha	Após logado com sucesso, o usuário poderá acessar os recursos do sistema mediante menu lateral onde poderá acessar as funcionalidades que o perfil lhe permite

#### BACKLOG – CADASTRO DE ITENS A SEREM LICITADOS

ID	NOME	IMP	EST	COMO DEMONSTRAR	NOTAS
CAD	Atribuir itens a serem licitados	Alta	5	Para atribuir itens em uma licitação previamente cadastrada pelo setor de licitação, o usuário, mediante o menu Licitações, selecionará uma licitação na listagem e clicará selecionará a opção: Adicionar itens. Após isso, uma janela com uma lista de materiais será disponibilizada e ele poderá selecionar o item e informar o quantitativo para aquele item que ele deseja.	Para que o setor de licitação possa preparar a lista de itens a serem licitados, os usuários de Setor necessitam compor suas listas de itens que desejam ser licitados. Só assim a licitação fará o Termo de referência e dará prosseguimento ao certame.



**ARQUITETURA DE SOFTWARE**

**EASY CONTRACT**

VERSÃO 1.0

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	76
	1.1 FINALIDADE.....	76
	1.2 ESCOPO.....	76
2	REPRESENTAÇÃO ARQUITETURAL.....	76
	2.1 OBJETIVOS E RESTRIÇÕES ARQUITETURAIS.....	76
	2.1.1 DEFINIÇÃO (MVC).....	77
3	VISÕES ARQUITETURAIS.....	77
	3.1 VISÕES DE CASOS DE USO.....	77
	3.1.1 VISÃO GERAL.....	77
	3.2 VISÃO DE IMPLANTAÇÃO.....	78
	3.3 VISÃO DE SERVIDOR/CLIENTE.....	78
4	PADRÕES UTILIZADOS.....	79
	4.1 PADRÕES DE NOMENCLATURA.....	79
	4.2 PADRÕES DE PROJETO.....	79

## HISTÓRICO DE REGISTRO

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
1.0	20/03/2023	Gustavo Montenegro	Elaboração do documento
1.1	12/06/2023	Abel André, Deyvid Yancey, Tiago Silva	Revisão do documento

## 1.INTRODUÇÃO

### 1.1 FINALIDADE

Este documento fornece uma visão arquitetural abrangente do sistema, usando diversas visões de arquitetura para representar diferentes aspectos do sistema. Ele tem a finalidade de capturar e transmitir as decisões arquiteturais significativas que foram tomadas em relação ao sistema.

### 1.2 ESCOPO

Este documento visa mostrar o modelo de arquitetura. Esta arquitetura será usada na implementação dos casos de uso do sistema.

## 2. REPRESENTAÇÃO ARQUITETURAL

### 2.1 OBJETIVOS E RESTRIÇÕES ARQUITETURAIS

- Foi adotado o framework .NET, para o desenvolvimento do sistema, que por sua vez utiliza o modelo (MVC).

- O sistema deve garantir o sigilo e a integridade dos dados, validando o usuário com perfil de acesso, CPF e senha no ato de acesso ao sistema.
- O usuário deverá acessar o sistema através de um navegador de internet como exemplo, Internet Explorer, Firefox, Opera ou Chrome, de preferência na versão mais atualizada dos mesmos.

### 2.1.1 DEFINIÇÃO (MVC):

- A aplicação foi desenvolvida em .NET implementa o padrão de desenvolvimento modelo-visão-control (MVC) que é amplamente adotado na programação Web. O MVC visa separar as regras de negócio da interface com o usuário, assim os desenvolvedores podem realizar alterações de forma simplificada e padronizada, sem afetar as outras. No padrão MVC, o modelo representa as informações (os dados) e as regras de negócio, a visão contém elementos de interface com o usuário, como textos, formulários, e o controle gerencia a comunicação entre o modelo e a visão.

## 3. VISÕES ARQUITETURAIS

### 3.1 VISÕES DE CASOS DE USO

#### 3.1.1 VISÃO GERAL

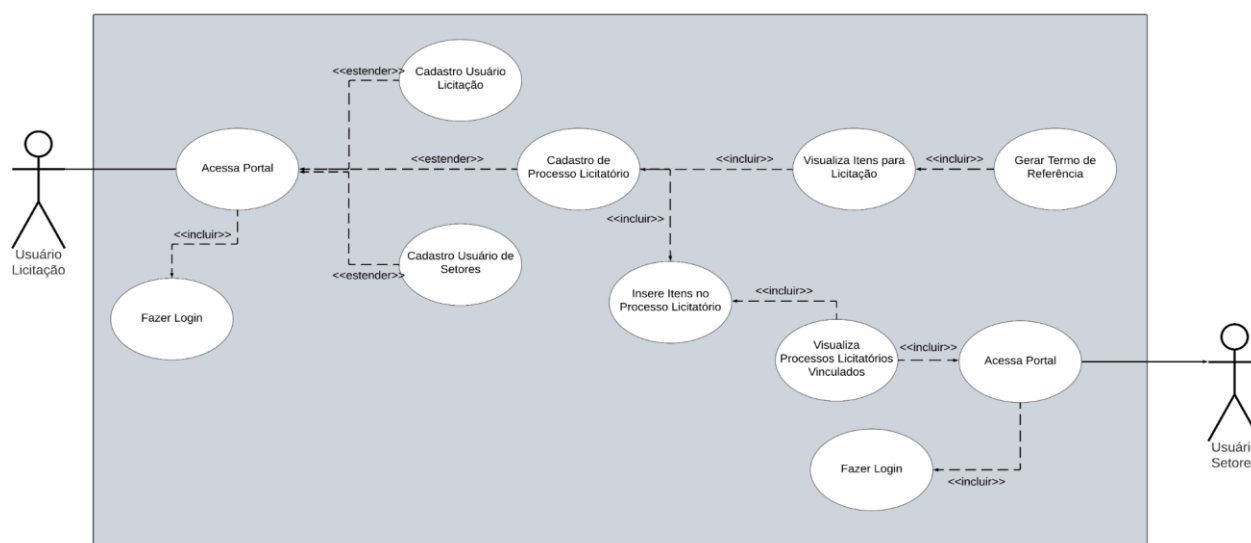


Figura 1: Visão geral.

### 3.2 VISÃO DE IMPLANTAÇÃO

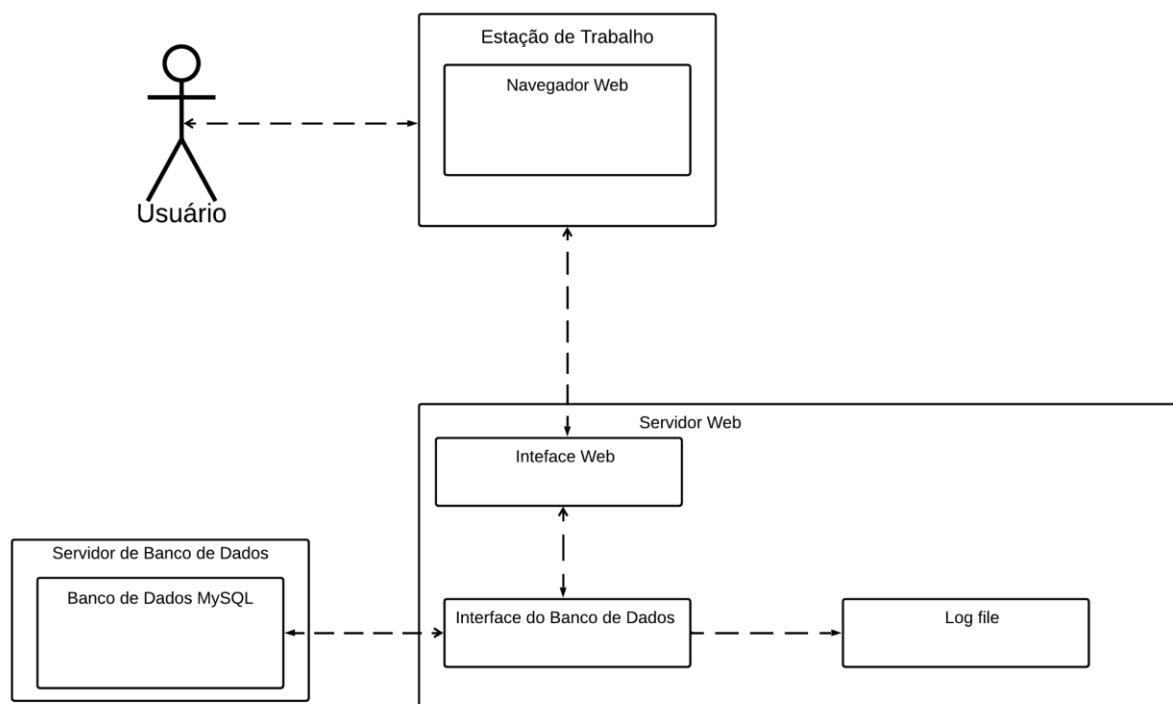


Figura 2: Implantação.

### 3.3 VISÃO DE SERVIDOR/CLIENTE

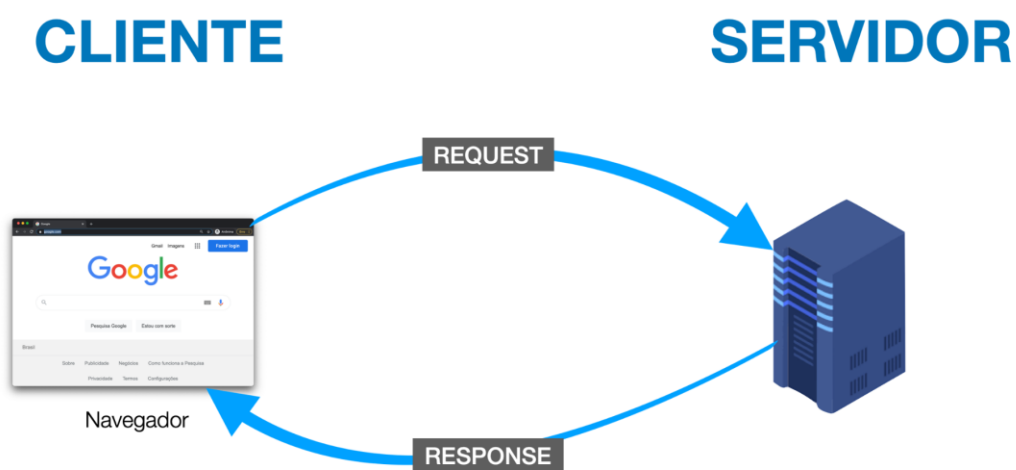


Figura 3: Servidor/Cliente.

## 4. PADRÕES ADOTADOS

### 4.1 PADRÕES DE NOMENCLATURA

- Nomes de classes sempre terão a primeira letra maiúscula. Ex. Cliente
- Nomes de variáveis obedecerão o padrão CamelCase, sendo sempre iniciados por letra minúscula, caso seja um nome composto ele será escrito sem espaço entre as palavras e a primeira letra do segundo nome deverá ser maiúscula. Ex: fornecedor, nomeFornecedor.
- Nomes de métodos, propriedades, eventos, enums e interfaces por exemplo irão obedecer a um padrão diferente, sendo ele o PascalCase.
- Nomes de constantes deverão ser completamente minúsculos e caso for composto deve ser separado por underline “\_”. Ex. tabela\_cliente, tabela\_fornecedor.

### 4.2 PADRÕES DE PROJETO

Serão utilizados os padrões:

- GRASP (General Responsibility Assignment Software Patterns).
- (MVC) Model-View-Controller;
- (DAO) Data Access Object;
- (EDOO) Estrutura de Dados Orientada a Objetos.



## DESCRIÇÃO DO PRODUTO

### EASY CONTRACT

VERSÃO 1.0



## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	83
2	DESCRIÇÃO DO SISTEMA EASY CONTRACT.....	83
	2.1 OBJETIVOS E RESTRIÇÕES ARQUITETURAIS.....	84
3	INTERFACES.....	85
	3.1 PÁGINA HOME E SEUS RESPECTIVOS BANNERS.....	85
	3.2 TELA DE LOGIN.....	85
	3.3 TELA DASHBOARD.....	86
	3.4 ORDENADORES.....	86
	3.5 CADASTRO DE ORDENADORES.....	87
	3.6 ENTIDADES.....	87
	3.7 CADASTRO DE ENTIDADES.....	88
	3.8 SETORES.....	88
	3.9 CADASTRO DE SETORES.....	89
	4 USUÁRIO.....	89
	4.1 CADASTRO DE USUÁRIOS.....	90
	4.2 DOTAÇÕES.....	90
	4.3 CADASTRO DE DOTAÇÕES.....	91
	4.4 LICITAÇÕES.....	91
	4.5 CADASTRO DE LICITAÇÕES.....	92
	4.6 LICITAÇÃO SELECIONADA.....	92
	4.7 ADICIONAR DOTAÇÕES AO PROCESSO.....	93
	4.8 DOTAÇÕES DO PROCESSO.....	93
	4.9 INTENS A SEREM LICITADOS.....	94
	5 CADASTRO DO PREÇO MÉRDIOS PARA O TERMO DE REFERÊNCIA.....	94
	5.1 CATEGORIA.....	95
	5.2 CADASTRO DE CATEGORIA.....	95

5.3 MATERIAL.....	96
5.4 CADASTRO DE MATERIAL.....	96
5.5 EMPRESA.....	97
5.6 CADASTRO DE EMPRESA.....	97
5.7 LICITAÇÕES COM CONTRATOS DISPONÍVEIS.....	98
5.8 CONTRATOS DA EMPRESA POR LICITAÇÃO.....	98
<b>5.9 AMBIENTE SOLICITANTE.....</b>	<b>99</b>
6 SELEÇÃO DE LICITAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DE LICITAÇÃO...	99
6.1 TELA DE LICITAÇÃO SELECIONADA PARA SOLICITAÇÃO DE ITENS.....	99
6.2 TELA PARA SELEÇÃO DE ITENS A SEREM LICITADOS.....	100
6.4 TELA DE ITENS PARA SEREM LICITADOS.....	100

## HISTÓRICO DE REGISTRO

VERSÃO	DATA	AUTOR	DESCRIÇÃO
1.0	07/04/2023	Gustavo Montenegro	Elaboração do documento
1.1	11/06/2023	Abel André, Pedro Henrique, Stella Nemesio	Revisão do documento
1.2	16/11/2023	Deyvid Yancey Guedes Silva	Revisão de prints

### 1.INTRODUÇÃO

Este documento tem como objetivo descrever o sistema Easy Contract e apresentar suas interfaces e suas características para a experiência do usuário.

### 2. DESCRIÇÃO DO SISTEMA EASY CONTRACT

O sistema Easy Contract tem como objetivo erradicar o processo manual de administração e gerenciamento de bens para licitação no setor público minimizando o erro humano neste meio através da automatização de processos. Simplificando e agilizando os processos citados de forma inovadora e modernizada. Além de proporcionar aos gestores uma coleta de dados mais eficiente e intuitiva através da modernização da experiência do usuário.

É importante salientar que, os usuários podem contar com a segurança desses processos pois todos estarão armazenados em um banco de dados centralizado a fim de proporcionar um controle preciso, organizado e acessível. Vale ressaltar que um outro objetivo crucial deste projeto é proporcionar uma jornada de trabalho menos exaustiva para os usuários, por meio da funcionalidade de gerar

automaticamente as documentações necessárias para as licitações. Visto que as atividades exercidas nesse meio possuem características repetitivas e burocráticas.

## 2.1 DESCRIÇÃO DA LOGO

O símbolo da logo (Figura 1) está relacionado as iniciais do sistema “Easy Contract” Que significa contrato fácil em inglês. A letra “E” referenciado o “Easy” e a seta que inicia-se com o verde e finaliza em azul está no formato da letra “C” referenciado o “Contract”. Essa metodologia de design foi utilizada para transmitir a ideia de simplicidade e agilidade. Evidenciando o propósito do sistema que é automatizar tarefas de forma descomplicada e simples.

Figura 1: Logo do sistema Easy Contract



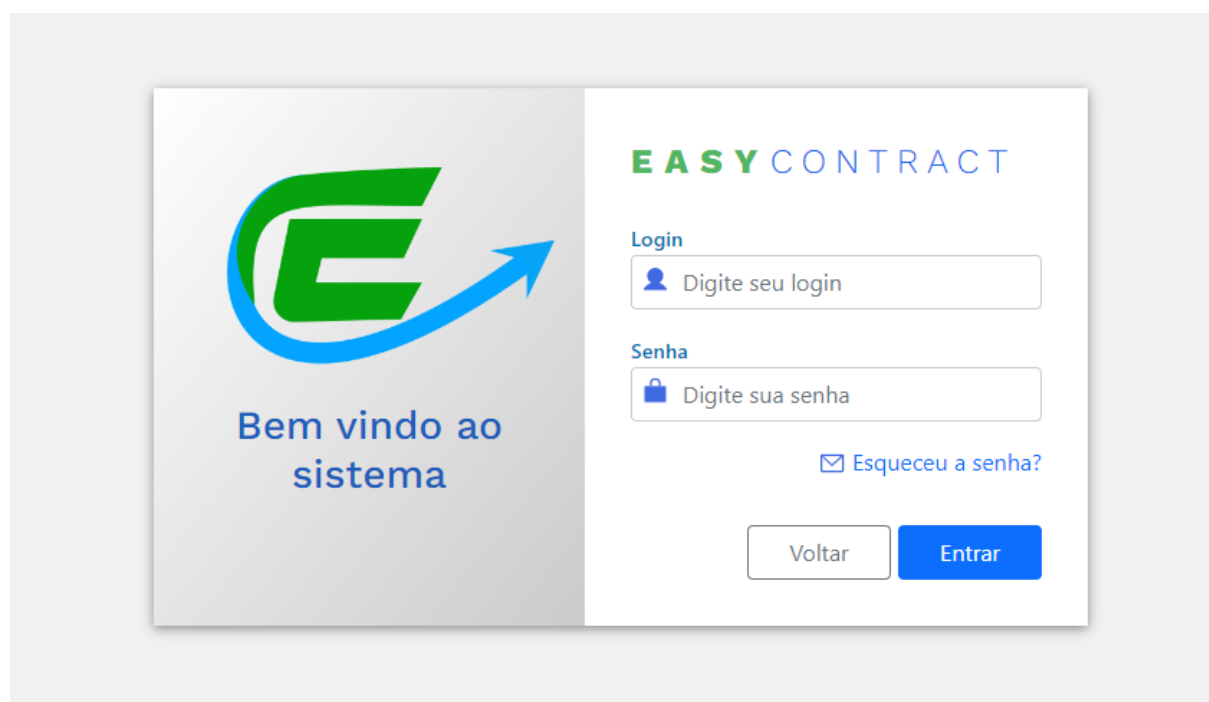
**Abel André, Deyvid Yancey, Gustavo Montenegro, Pedro Henrique,  
Stella Nemesio, Tiago Silva, 2023.**

### 3. INTERFACES

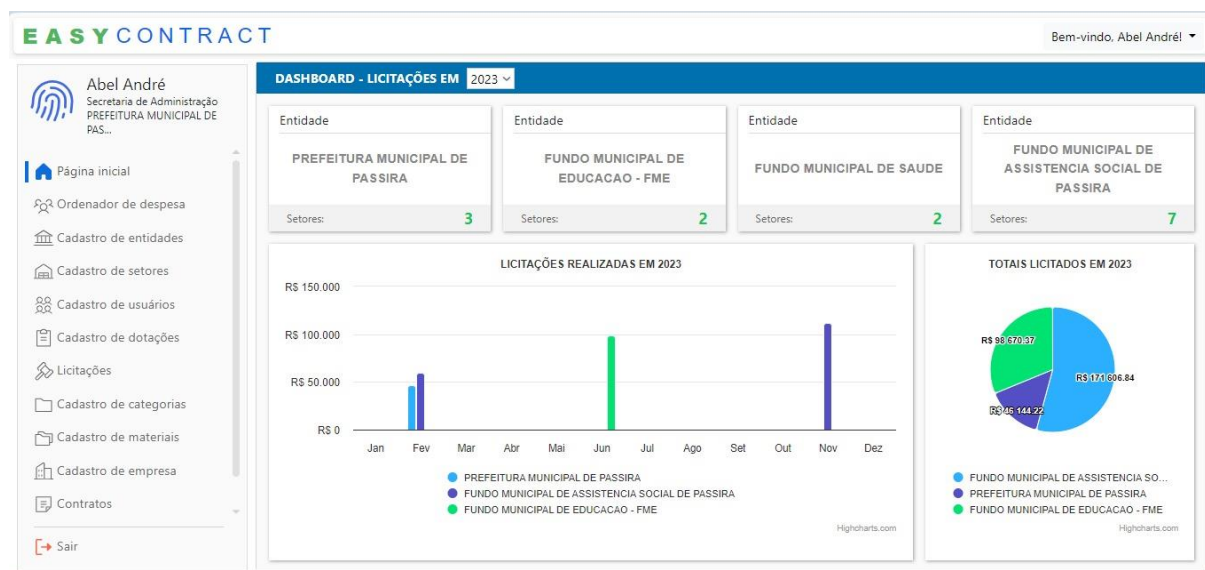
#### 3.1 PÁGINA HOME



#### 3.2 TELA DE LOGIN



### 3.3 DASHBORAD DA PÁGINA INICIAL



### 3.4 ORDENADORES

Ordenadores		
Novo ordenador		
Nome	Cargo	CPF
Fancicleide Valéria Andrade Souza dos S...	Secretária	077.797.834-21
Luana Gomes da Silva	Secretária de Administração	668.554.632-54
Maria de Fátima Siqueira	Secretária	996.987.441-27
Maria Gorete de Medeiros	Secretária	668.554.632-56
Severino Silvestre de Albuquerque	Prefeito	682.882.634-51

### 3.5 CADASTRO DE ORDENADORES

**Ordenadores - cadastro**

Nome

Digite o nome do ordenador

Cargo

Digite o cargo do ordenador

Endereço

Digite o endereço do ordenador

Estado civil

Selecione

Profissão

Digite a profissão

CPF

Digite o CPF

RG

Digite o RG

Emissor

Orgão

UF emissor

UF

Salvar

Fechar

### 3.6 ENTIDADES

Entidades		
Nova entidade		
Nome	Ordenador	CNPJ
Prefeitura Municipal de Passira	Severino Silvestre de Albuquerque...	11.097.300/0001-57
Secretaria Municipal de Educação	Maria de Fátima Siqueira	33.014.966/0001-47
Fundo Municipal de Saúde de Passira	Fancicleide Valéria Andrade S...	11.294.475/0001-54
Fundo Municipal de Assistência Social	Maria Gorete de Medeiros	12.364.200/0001-88

### 3.7 CADASTRO DE ENTIDADES

**Entidades - cadastro**

Nome

Digite o nome da entidade

Nome

Digite o CNPJ

Endereço

Endereço da entidade

Selecione o representante

Selecione o representante

Salvar

Fechar

### 3.8 SETORES

Setores	
Novo setor	
Nome do setor	Entidade que pertence
CRAS	Fundo Municipal de Assistência Social
CREAS	Fundo Municipal de Assistência Social
Escolas	Secretaria Municipal de Educação
Licitação	Prefeitura Municipal de Passira
Secretaria de Administração	Prefeitura Municipal de Passira
Secretaria de Infraestrutura	Prefeitura Municipal de Passira
Secretaria de Saúde	Fundo Municipal de Saúde de Passira
Unidade Mista Nossa Senhora da Conceição	Fundo Municipal de Saúde de Passira



### 3.9 CADASTRO DE SETORES

**Setores - cadastro**

Selecione a entidade

Selecione a entidade

Nome do setor

Digite o nome da Setor

Salvar

Fechar

## 4 USUÁRIO

Usuários		
Novo usuário		
Nome	Email	Setor
Abel André	hk_sistemas@hotmail.com	Secretaria de Administração
Helder André	abel32.dll@gmail.com	Secretaria de Administração
Valdenice Maria	abel@gmail.com	Secretaria de Infraestrutura

## 4.1 CADASTRO DE USUÁRIOS

**Usuários - cadastro**

Nome

Selecione a entidade

Selecione uma opção

▼

Selecione o setor

Selecione a entidade

▼

CPF

Selecione o perfil

Selecione

▼

E-mail

Salvar

Fechar

## 4.2 DOTAÇÕES

Dotações		
<div><div>Nova dotação</div><div>FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PASSIRA ▼</div></div>		
Setor da dotação	Descrição da dotação	Programa/Despesa
CREAS	Bloco de Proteção Social Básico-PSB	0824304832.277 : 33.90.30.00
Criança Feliz	Programa Primeira Infância -SUAS	0824304862.278 : 33.90.30.00
Cozinha comunitária	Manutenção da Cozinha Comunitária	0824404872.283 : 33.90.30.00
SEMAS	Programa IGD/SUAS	0824404862.282 : 33.90.30.00
SEMAS	Manutenção das Atividades do FMAS	0812204012.276 : 33.90.30.00

## 4.3 CADASTRO DE DOTAÇÕES

**Dotações - cadastro**

Selecione a entidade

Selecione uma opção

Selecione o setor

Selecione a entidade

Descrição do programa de trabalho

Programa de trabalho

Número programa trabalho

Número programa de trabalho

Número natureza despesa

Número natureza despesa

Salvar

Fechar

## 4.4 LICITAÇÕES

Licitações				
Nova licitação				
Processo/Ano	Modalidade	Modalidade/Ano	Entidade	
010 / 2023	Pregão eletrônico	005 / 2023	Prefeitura Municipal de Passira	
010 / 2023	Pregão eletrônico	010 / 2023	Fundo Municipal de Assistência Social	
011 / 2023	Pregão eletrônico	006 / 2023	Secretaria Municipal de Educação	

## 4.5 CADASTRO DE LICITAÇÕES

**Licitações - cadastro**

Entidade que a Licitação pertence

Selecione a entidade

☐ Processo permitirá carona

Modalidade Licitação

Pregão presencial

Data abertura

dd/mm/aaaa

Número processo

Ano do processo

Número modalidade

Ano da modalidade

Objeto da licitação

Salvar

Fechar

## 4.6 LICITAÇÃO SELECIONADA

**Detalhes do processo**

Dotações

Processo

Planilhas

Vencedores

Reabrir

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº do processo: 010

Nº da modalidade: 005

Ano do processo: 2023

Ano da modalidade: 2023

Objeto da licitação:

CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS, COM OPERAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO, VIA INTERNET, ATRAVÉS DA TECNOLOGIA DE CARTÃO ELETRÔNICO COM CHIP (TECNOLOGIA SMART) OU CARTÃO

Fechar

## 4.7 ADICIONAR DOTAÇÕES AO PROCESSO

The screenshot shows a dialog box titled "Adicionar dotações ao processo" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there are two dropdown menus. The first is labeled "Selecione a entidade" and has the placeholder text "Selecione uma opção". The second is labeled "Selecione o setor" and has the placeholder text "Selecione a entidade". Below these menus is a table with two columns: "Descrição da dotação" and "Programa/Despesa". The table is currently empty.

Descrição da dotação	Programa/Despesa
----------------------	------------------

## 4.8 DOTAÇÕES DO PROCESSO

The screenshot shows a dialog box titled "Dotações do processo" with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog is a table with two columns: "Descrição da dotação" and "Programa/Despesa". The table contains two rows of data.

Descrição da dotação	Programa/Despesa
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria	1545104012.228 : 33.90.30.00
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Reequipamentos da Unidade	0824304832.277 : 33.9030.00

## 4.9 ITENS A SEREM LICITAOS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unt.
1	Achocolatado tipo Bebida Láctea, sabor de chocolate, em embalagem tetra park de 1 litro, contendo descrição das características do produto, marca do fabricante, prazo de ...	l	1105	R\$ 2.55
2	Açúcar – obtido da cana de açúcar, tipo cristal, com aspecto, cor, cheiro próprios sabor doce, com teor mínimo de sacarose de 99,3% por peso, admitido umidade máxima de 0...	kg	2637	R\$ 5.22
3	Amido de Milho – produto amiláceo extraídos do milho, fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpos isentas de matérias terrosas e parasitos, não podendo estar úmido...	un	2295	R\$ 4.78
5	Carne bovina de 1ª sem osso – tipo lombo, bife, alcatra, resfriada, limpa. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios contendo no máximo 5% de cebo ou gordura. Apresentado...	kg	652	R\$ 35.69

## 5 CADASTRO DO PREÇO MÉDIO PARA O TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Preço unt.
1	Achocolatado tipo Bebida Láctea, sabor de chocolate, em embalagem tetra park de 1 litro, contendo descrição das características do produto, marca do fabricante, prazo de ...	l	1105	<input type="text" value="2,55"/> ⊕
2	Açúcar – obtido da cana de açúcar, tipo cristal, com aspecto, cor, cheiro próprios sabor doce, com teor mínimo de sacarose de 99,3% por peso, admitido umidade máxima de 0...	kg	2637	<input type="text" value="5,22"/> ⊕
3	Amido de Milho – produto amiláceo extraídos do milho, fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpos isentas de matérias terrosas e parasitos, não podendo estar úmido...	un	2295	<input type="text" value="4,78"/> ⊕
4	Carne bovina de 1ª sem osso – tipo lombo, bife, alcatra, resfriada, limpa. Com aspecto, cor, cheiro e sabor próprios contendo no máximo 5% de cebo ou gordura. Apresentado...	kg	652	<input type="text" value="35,69"/> ⊕

## 5.1 CATEGORIA

**Categorias**

Nova categoria

Descrição
Adutora
Alienação de Bens Móveis em Geral
Aparelhos de Medição e Orientação
Aparelhos e Equipamentos de Comunicação
Aparelhos e Equipamentos Desportivos
Aparelhos e Equipamentos Domésticos
Aparelhos e Equipamentos Para Diversões
Armamentos
Assinatura de Periódicos e Anuidades

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »

## 5.2 CADASTRO DE CATEGORIA

**Categorias - cadastro**

Nome

Digite o nome

Salvar

Fechar

## 5.3 MATERIAL

Material		
Novo material		
Descrição	Unidade	Categoria
Achocolatado tipo Bebida Láctea, sabor de chocolate, em embalagem tetra park de 1 litro, contendo de...	l	Gêneros Alimentícios
Achocolatado tipo Bebida Láctea, sabor de chocolate, em embalagem tetra park de 1 litro, contendo de...	l	Gêneros Alimentícios
Açúcar – obtido da cana de açúcar, tipo cristal, com aspecto, cor, cheiro próprios sabor doce, com t...	kg	Gêneros Alimentícios
Amido de Milho – produto amiláceo extraídos do milho, fabricado a partir de matérias-primas sãs e li...	un	Gêneros Alimentícios
Arroz Parboilizado– tipo 1, longo, constituídos de grãos inteiros, com teor de umidade máxima 15%, i...	kg	Gêneros Alimentícios
Biscoito Doce – tipo Maria, composição básica: farinha de trigo, gordura vegetal, hidrogenada, água,...	un	Gêneros Alimentícios
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 »		

## 5.4 CADASTRO DE MATERIAL

Material - cadastro	
Selecione a categoria	Unidade
<input type="text" value="Pesquisar categoria"/>	@ ▼
Descrição detalhada	
<input type="text" value="Digite a descrição"/>	
<div>Importar de planilha Excel Salvar Fechar</div>	



## 5.5 EMPRESA

Empresas		
Nova empresa		
Nome	CNPJ	Representante
Casa da carne	11.097.300/0001-58	Joseilson Ferreira de Andrade
DISTRIBUIDORA DE ALIMENTOS CAVALCANTI LTDA	11.097.300/0001-57	CELSO CAVALCANTI DO NASCIMENTO
JLB Alimentos ebebida em geral S.A.	99.012.001/0001-87	Carlos Andrade
Madalea Distribuidora de Gêneros Alimentícios LCTA	22.698.400/0001-47	Antonio Carlos Magalhães de Medeiros



## 5.6 CADASTRO DE EMPRESA

Empresas - cadastro	
<div>Informações da empresa</div> <div><div><div>Nome da empresa</div><div>Digite o nome da empresa</div></div><div><div>CNPJ</div><div>Digite o CNPJ</div></div><div><div>Endereço</div><div>Digite o endereço</div></div><div><div>Telefone</div><div>Telefone</div></div><div><div>Email</div><div>Email</div></div></div>	
<div>Informações da representante</div> <div><div><div>Representante</div><div>Digite o nome do representante</div></div><div><div>Endereço</div><div>Endereço do representante</div></div><div><div>Estado civil</div><div>Profissão</div><div>CPF</div><div>RG</div></div></div>	
<div><div>Salvar</div><div>Fechar</div></div>	

## 5.7 LICITAÇÕES COM CONTRATOS DISPONÍVEIS

Processos com contratos disponíveis			
Processo/Ano	Modalidade	Modalidade/Ano	Entidade
010 / 2023	Pregão eletrônico	005 / 2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA
011 / 2023	Pregão eletrônico	006 / 2023	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME
011 / 2023	Pregão eletrônico	011 / 2023	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PASSIRA

## 5.8 CONTRATOS DA EMPRESA POR LICITAÇÃO

Contratos	
MADALEA DISTRIBUIDORA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS LCTA	
Entidade	Valor do contrato
 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	R\$ 76.094,23  LICON


## 5.9 AMBIENTE SOLICITANTE


### 6 SELEÇÃO DE LICITAÇÕES PARA CADASTRO DE SOLICITAÇÕES


Licitações			
Processo/Ano	Modalidade	Modalidade/Ano	Entidade
 010 / 2023	Pregão eletrônico	005 / 2023	PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA
 010 / 2023	Pregão eletrônico	010 / 2023	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PASSIRA
 011 / 2023	Pregão eletrônico	006 / 2023	FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME
 011 / 2023	Pregão eletrônico	011 / 2023	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE PASSIRA

### 6.1 TELA DE LICITAÇÃO SELECIONADA PARA SOLICITAÇÃO DE ITENS

Detalhes do processo

 Adicionar itens

 Visualizar itens

 Painilha dos itens

Adicione itens para solicitação de compras

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO

Nº do processo: 011

Nº da modalidade: 011

Ano do processo: 2023

Ano da modalidade: 2023

Objeto da licitação:

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E DESCARTÁVEIS PARA ATENDER A NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SUAS UNIDADES SOCIOASSISTENCIAIS, DESTE MUNICÍPIO, NO PERÍODO DE 12 MESES

Fechar

## 6.2 TELA PARA INSERÇÃO DE ITENS A SEREM LICITADOS

Adicionar itens à solicitação

Digite para localizar na lista atual

Filtrar por categoria

Descrição	Quantidade
Achocolatado tipo Bebida Láctea, sabor de chocolate, em embalagem tetra park de 1 litro, contendo descrição das características do produto, marca do fabricante, prazo de validade, peso líquido e registro no ministério da agricultura e/ou saúde.	<input type="text"/>
Açúcar – obtido da cana de açúcar, tipo cristal, com aspecto, cor, cheiro próprios sabor doce, com teor mínimo de sacarose de 99,3% por peso, admitido umidade máxima de 0,3% por peso, sem fermentação, isento de sujidades, parasitas, materiais terrosos e detrito animais ou vegetais, acondicionado em saco plástico atóxico de 1 kg. Unidades de 1kg.	kg <input type="text"/>
Amido de Milho – produto amiláceo extraídos do milho, fabricado a partir de matérias-primas sãs e limpas isentas de matérias terrosas e parasitos, não podendo estar úmidos, fermentados ou rançosos. Sob a forma de pó, deverão produzir ligeira crepitação quando comprimido entre os dedos. Umidade máxima 14% p/p, acidez 2,5% p/p, mínimo de amido 84% p/p e resíduo mineral fixo 0,2% p/p. Embalagem de 500 g. A embalagem deverá conter externamente os dados de identificação e procedência, informação nutricional, número do lote, data de validade, quantidade do produto. O deverá apresentar validade mínima de 06	un <input type="text"/>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >>

Fechar

## 6.3 TELA DE ITENS SOLICITADOS PARA SEREM LICITADOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Acido Muriático para limpeza de pisos, cerâmicas, pastilhas, calçadas, etc. Que contendo no rotulo precauções, prazo de validade, composição química, nome do responsável ...	un	12
2	Agua sanitária Produto de limpeza a base de hipoclorito de sódio e água, com teor de cloro ativo entre 2% p/p e 2,5% p/p. Produto biodegradável, bactericida e germicida. ...	un	600
3	Alcool em gel 70% para desinfecção, com ação antibacteriana. Apresentar registro do produto junto ao Ministério da Saúde/Anvisa. Embalagem de 1 litro.	un	50
4	Alcool etílico liquido 70%. Embalagem plástica resistente de 1 litro. Apresentar registro do produto junto ao Ministério da Saúde/Anvisa.	un	50