

UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL

CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO

CCR: ENGENHARIA DE SOFTWARE I

Prof. Dra. Raquel Aparecida Pegoraro

SIGARP - Sistema de Gerenciamento de Atas de Registro de Preços

Projeto Integrador – Requisitos do Usuário

Aysha Thayná Menezes de Lima¹, Erickson Giesel Müller², Thais Regina Tedesco Zanella³

Chapecó, Junho de 2025

¹ Matrícula: 20230002943, aysha.lima@estudante.uffs.com.br

² Matrícula: 20230001178, e.rickson@live.com

³ Matrícula: 20230000958, thaistzanella@gmail.com

Sumário

1 Empresa.....	3
1.1 Apresentação da Empresa	3
1.2 Pessoas Entrevistadas	3
1.3 Descrição do Funcionamento da Empresa	3
1.4 Desafios Enfrentados	6
1.5 Necessidades e/ou Expectativas para o Novo Sistema	7
2 Especificação de Requisitos.....	8
2.1 Requisitos Funcionais do Sistema	8
2.2 Requisitos Não Funcionais do Sistema	10

1 Empresa

1.1 Apresentação da Empresa

O órgão entrevistado foi a unidade da SEJURI (Secretaria de Estado de Justiça e Reintegração Social) em Chapecó/SC, que integra a área da Segurança Pública por meio da administração de unidades prisionais e socioeducativas do Estado. A SEJURI atua na socioeducação, baseando suas ações em princípios como integridade, legalidade e segurança. A instituição tem como foco a manutenção da segurança dos apenados e a promoção da ressocialização por meio de atividades como trabalho e estudo. Além disso, o Setor de Licitação é responsável pelos processos de compra para as 10 unidades prisionais distribuídas pelo Oeste Catarinense.

1.2 Pessoas Entrevistadas

- **Nome: Jussania Maria dos Santos de Ávila Brandalise**
Função: Diretora do Presídio Feminino Regional de Chapecó
- **Nome: Cassiana Caon Rebelatto**
Função: Coordenadora de Fundo Rotativo e Licitação

1.3 Descrição do Funcionamento da Empresa

A SEJURI de Chapecó desempenha um papel fundamental na gestão do sistema penitenciário e na implementação de políticas de reintegração social. Na gestão de compras, o setor de licitações é responsável por realizar todos os processos relativos à aquisição de materiais e serviços para as unidades prisionais da região Oeste de Santa Catarina. Isso envolve a pesquisa de preços, a elaboração de uma licitação e a administração das atas, além do gerenciamento das compras e do controle dos vencimentos dos documentos, garantindo que as unidades prisionais recebem os insumos necessários para seu funcionamento, respeitando as normas legais e os princípios de transparência e eficiência.

Quanto ao processo das licitações, as Unidades Prisionais encaminham um ofício à Superintendência Regional especificando os itens e as quantidades que virão a necessitar. Após todos os relatórios prontos e aprovados, o Setor de Licitação prepara uma licitação que é disputada por meio de pregão eletrônico. Em seguida, o Setor de Licitação documenta o resultado do pregão em uma Ata de Registro de Preços e os itens podem ser solicitados pelas Unidades Prisionais para entrega.

Os itens são solicitados para entrega através de um documento chamado Autorização de Fornecimento, feito pelo Setor de Licitação. Os itens são então descontados da ARP e cadastrados em contrato. Atualmente, o processo de controle dos itens disponíveis em atas e as vigências das mesmas são feitos através de formulários emitidos pelo Sistema de Gerenciamento Financeiro do Estado de Santa Catarina. Contudo, esse sistema só permite a consulta através do número do contrato, incumbindo ao Setor de Licitação a cansativa responsabilidade de administrar em planilhas os contratos de cada empresa e consultar os relatórios de cada contrato para saber quantos itens estão vigentes em determinada ata.

O processo de execução de uma licitação desde o início até o fim do pregão dura cerca de 04 (quatro) meses e a Ata de Registro de Preços fica vigente por 01 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período. Os itens solicitados pelas Unidades Prisionais antes do início da licitação são apenas para estimativa de quantidade, pois os itens não são separados por destino na Ata de Registro de Preços. Fica

a cargo da Superintendência Regional aprovar a solicitação de aquisição de item em ata e fazer o controle dessa distribuição de quantitativos.

Para fins de ilustração, segue abaixo exemplo dos documentos Autorização de Fornecimento e Ata de Registro de Preços, respectivamente:



ESTADO DE SANTA CATARINA

Autorização de Fornecimento

Ano Base: 2018

UG Contratante Gestão Contratante CNPJ UG Nº Processo Favorecido Endereço E-mail	540096 Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina - FUNPESC 54096 Fundo Penitenciário do Estado de Santa Catarina XX.XXX.XXX/XXXX-XX ESEJXXXXXX CNPJ / EMPRESA Endereço da Empresa E-mail da empresa	Autorização de Fornecimento Valor Mês de Autorização Nº CIG Nº Edital Telefone Código SigeF	2017AFXXXXXX R\$ XXXXX Mês de Ref. SJC XXXXXXXXXX PE XXX/SJC/2017 (XX) XXXXXXXX 2017CTXXXXX	Data Emissão Prazo de Entrega Data Encerramento Prazo de pagamento Data Cancelamento Situação	XX/XX/2017 XX 30 Emitida
---	---	--	---	--	-----------------------------------

Item	Descrição do Material	Unidade Medida	Nota Empenho	Quantidade	Valor Unitário	Valor Autorizado
00001	XX	CAIXA	2017NEXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXX
00002	XX	PEÇA	2017NEXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXX
00003	XX	KG	2017NEXXX	XXXX	XXXX	XXXXXXX
					Total:	XXXXXXX

Observação: São partes integrantes desta Autorização de Fornecimento, como se transcritos estivessem, o edital de licitação PE Nº 041/2017 seus anexos, a Ata de Registro de Preços e quaisquer complementos, os documentos, propostas e informações apresentadas pela licitante vencedora e que deram suporte ao julgamento da licitação.

Local de Entrega

GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO – GEPAT
 Logradouro RUA VOLNEI ILMO DO NASCIMENTO
 Bairro JARDIM ELDORADO
 Ponto de Referência UNISUL

Município PALHOÇA UF SC CEP 88.133-513

Contratante:
 CPF:

SIGEF/SC – Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal
 Módulo de Gerenciamento de Contratos

TERMO DE ACEITE DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

A Empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX por intermédio de seu representante legal, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº RG. XXXXXXXXXX, CPF XXX.XXX.XXX-XX, DECLARA, para os fins que se fazem necessários o total conhecimento da Autorização de Fornecimento Nº 2017AFXXXXXX, instituída pelo(a) Pregão Eletrônico de no PE XXX/SJC/2017, que tem por objeto XXX, ratificando-a em todos os seus termos e condições, ratifica-se ainda, a(s) especificação(ões) e quantitativo(s) exigidos, bem como o(s) preço(s) apresentado(s) e registrado(s).

DECLARA ainda que:

- Recebeu o Termo de Aceite e a Autorização de Fornecimento nº 2017AFXXXXXX, do Pregão Eletrônico nº PE XXX/SJC/2017, do(a) **Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania**, contendo xx páginas;
- Concorda que no prazo prescricional para assinatura do Termo de Aceite de até três dias a contar de seu recebimento, o termo será impresso, assinado e enviado, na mesma data, para o(a) **Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania** em formato PDF, scaneado, para o e-mail afgelic@gmail.com, ou via FAX (48) 3664-5862
- Concorda que o prazo de entrega inicia-se a partir do primeiro dia útil subsequente a contar da assinatura do Termo de Aceite;

DECLARA por fim, que o presente documento supre a assinatura da respectiva AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, vinculada ao Pregão Eletrônico no PE XXX/SJC/2017, surtindo efeitos jurídicos a partir desta data.

Florianópolis, XX/XX/2017.

FULANO DE TAL
 Representante/Procurador
 EMPRESA

¹ Autorização de Fornecimento

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/SAP-PACH/2019

Aos dezenove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, o **ESTADO DE SANTA CATARINA**, por intermédio da **PENITENCIÁRIA AGRÍCOLA DE CHAPECÓ/FUNDO ROTATIVO DA PENITENCIÁRIA AGRÍCOLA DE CHAPECÓ SUBORDINADO À SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL E SOCIOEDUCATIVA - SAP**, com sede na Rua Cunha Porã, n.º 1.600 – E, Bairro Efapi, CEP: 89.809-500, na cidade de Chapecó/SC, inscrito no CNPJ sob o nº 00.715.510/0001-45, doravante denominado ÓRGÃO CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Diretor, Senhor XXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXX, nos termos do artigo 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO nº XXX/SJC-PACH/2019, para Registro de Preços, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** das empresas com preços mais vantajosos, por **ITEM**, sujeitando-se as partes ao edital de pregão eletrônico nº XXXX/SAP-PACH/2019, as determinações da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 12.337 de 05 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009, alterações posteriores, demais normas legais federais e estaduais vigentes e pelas cláusulas e condições que se seguem:

Empresa: XXXXXXXX ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, com sede na RUA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CEP: XXXXXXXX, Chapecó/SC, neste ato representada por seu Representante Legal, Sr. XXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXX, documento de identidade nº XXXXXXXX e doravante denominado FORNECEDORA.

ITEM 10 - Quantidade: 1.000 (hum mil) - TRELICA DE FERRO Nº. 08, medindo 12 metros de comprimento, EXCLUSIVA ME E EPP. Preço unitário de R\$ 47,70 a peça, e preço total de R\$ 47.700,00 (quarenta e sete mil e setecentos reais).

Marca: BELGO

ITEM 13 - Quantidade: 500 (quinhentos) - BARRA DE FERRO 1/2 POLEGADA 12,5MM, Indicado para construção, fabricado em aço CA-60 nervurado, medindo 12 metros de comprimento, de acordo com NBR 7480, EXCLUSIVA ME E EPP. Preço unitário de R\$ 51,86 a peça, e preço total de R\$ 25.930,00 (vinte e cinco mil e novecentos e trinta reais).

Marca: BELGO

ITEM 15 - Quantidade: 2.000 (dois mil) - BARRA DE FERRO 5.0 POLEGADA MM (1/5"), Indicado para construção, fabricado em aço CA-50 nervurado, medindo 12 m de comprimento, de acordo com NBR 7480, EXCLUSIVA ME E EPP. Preço unitário de R\$ 8,90 a peça, e preço total de R\$ 17.800,00 (dezesete mil e oitocentos reais).

² Ata de Registro de Preços

A Ata de Registro de Preços não pôde ser inserida neste documento em sua integralidade pois possui mais de 10 páginas, apenas a parte que apresenta as informações necessárias para um único fornecedor foi anexado.

Os documentos que serão emitidos pelo sistema são a Ata de Registro de Preços e os ofícios de solicitação de realização de licitação, de solicitação de itens, de despacho para realização de empenho para emissão de autorização de fornecimento. Os ofícios usados atualmente diferem de acordo com a unidade que emite. As informações usadas em cada ofício são: nome dos itens, quantitativos, fornecedores, número do processo e destino, conforme abaixo.



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PRISIONAL
E SOCIOEDUCATIVA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA PENAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL OESTE
COORDENAÇÃO DE FUNDO ROTATIVO E LICITAÇÃO

Ofício n.º [REDACTED]/SAP/DPP/SR06/CFRL

Chapecó, data da assinatura

Senhor Superintendente,

Cumprimentando-o cordialmente, viemos através desta Coordenação de Fundo Rotativo e Licitação da Superintendência Regional Oeste, solicitar a **AUTORIZAÇÃO/DESPACHO** para realização de **EMPENHO PARA EMISSÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** dos itens abaixo descritos, conforme quantitativos previamente definidos em Processo Licitatório, constantes na Ata de Registro de Preços do Pregão Eletrônico [REDACTED], em favor da empresa [REDACTED] inscrita no CNPJ/MF sob o nº [REDACTED].

De acordo com a solicitação do SGP, SAP [REDACTED], oriunda do Almojarifado da Regional com destino para seu estoque a fim de atender às Unidades da Regional Oeste.

Item	Código NUC	Produto - Características Mínimas	UND.	QNT.	Valor Unitário	Valor Total
Total: R\$						

Respeitosamente,

POLÍCIA PENAL DE SANTA CATARINA
Superintendência Regional Oeste
Rua Cunha Porã, nº 1600 – Bairro **Estrela** – CEP 88075-000 – Chapecó/SC
Fone: (49) 2049-9765 e-mail: sr06cfr@pp.sc.gov.br

³ Ofício para solicitação de despacho para a emissão de AF

1.4 Desafios Enfrentados

O Setor de Licitação enfrenta diversos desafios, especialmente devido à **burocracia** e às **exigências legais** que podem atrasar o processo de compras. Em determinadas situações, as unidades prisionais necessitam de materiais em prazos curtos, o que exige uma resposta rápida e eficiente — algo que, muitas vezes, não é facilmente atendido pela estrutura governamental.

Outro desafio significativo é o **controle dos vencimentos das atas** e a **criação de relatórios**, que são classificados por itens específicos. Atualmente, esse processo é feito majoritariamente de forma manual. As atas, que estão dispostas em formato PDF, são feitas manualmente conforme o resultado do Pregão Eletrônico ao qual se refere a licitação. Esse processo torna a criação de relatórios um trabalho demorado e suscetível a erros, redundâncias e inconsistências de dados.

A Unidade Prisional enfrenta o problema de, antes de solicitar a aquisição de itens vigentes em ata, ter que pedir ao Setor de Licitação um relatório com os itens disponíveis na ata, para que não seja solicitada uma quantidade extrapolante. Esse procedimento atrasa a aquisição dos materiais.

1.5 Necessidades e/ou Expectativas para o Novo Sistema

O Sistema terá dois tipos prioritários de usuário: aquele que faz parte do grupo Setor de Licitação e aquele que faz parte do grupo Unidade Prisional. O primeiro é responsável pela alimentação do banco de dados. O segundo, assim como o primeiro, tem a permissão para fazer consultas das ARPs. Ademais, existirá o usuário do tipo Administrador, o qual terá todas as permissões de administração do sistema.

A proposta do SIGARP é um sistema que fará o registro automático dos itens que serão adquiridos pela SEJURI através de licitação. O usuário que detém as competências do Setor de Licitação fará o cadastro dos itens e fornecedores conforme a homologação da licitação na plataforma [WebLIC](#) e o sistema gerará uma ARP automaticamente.

A partir disso, os usuários poderão consultar as atas através de:

- Nome do Item
- Código do Item
- Nome da Empresa
- CNPJ da Empresa
- Número do Pregão
- Atas Vigentes
- Período de Vigência

O SIGARP ficará disposto ao acesso através de um programa executável dentro da rede de intranet do órgão. Como as unidades prisionais estão dispostas em seis cidades diferentes, fará-se necessário puxar os dados atualizados nas unidades que não têm acesso à rede local cujos dados estão hospedados.

2 Especificação de Requisitos

2.1 Requisitos Funcionais do Sistema

ID	REQUISITOS FUNCIONAL	TIPO USUÁRIO DO SISTEMA	DESCRIÇÃO DO REQUISITO FUNCIONAL
RF01	Cadastrar usuário	Administrador, Licitação, Solicitante	O sistema deve permitir o cadastro de usuários, incluindo os tipos "Licitação" e "Solicitante". As informações obrigatórias para o cadastro são: unidade, nome completo, função, matrícula, e-mail, nome de usuário e a senha será uma senha padrão criada pelo Administrador.
RF02	Login	Administrador, Licitação, Solicitante	O sistema deve permitir que o usuário faça login utilizando o e-mail e senha cadastrados. Caso o usuário esqueça a senha, deve ser possível solicitar a redefinição através de um código enviado automaticamente para o e-mail informado. A opção de "Esqueci a senha" deve estar disponível na tela de login.
RF03	Alterar senha	Administrador, Licitação, Solicitante	O sistema deve obrigar a alteração da senha caso identifique que o usuário está utilizando a senha padrão gerada pelo administrador. Caso o usuário tenha esquecido a senha, ao acessar o sistema com o código de segurança enviado por e-mail, será direcionado automaticamente para a tela de alteração de senha, onde será solicitado que o usuário defina uma nova senha.
RF04	Cadastrar Unidade	Administrador	O sistema deve permitir o cadastro de uma unidade, associando um grupo de usuários a ela. As informações necessárias para o cadastro incluem: código da unidade, nome da unidade, nome do diretor, telefone e endereço. As unidades podem ser unidade prisional ou superintendência, nesta última o usuário responsável adota a função de superintendente enquanto a unidade prisional é regida por um diretor.
RF05	Manter registros	Administrador	O sistema deve permitir a manutenção dos dados registrados, incluindo a possibilidade de excluir itens incorretos, assim como a

			opção de aumentar ou diminuir valores ou informações, conforme necessário.
RF06	Cadastrar Itens	Licitação, Solicitante	O sistema deve permitir que o usuário registre os itens necessários para a licitação. As informações obrigatórias para o cadastro incluem o código NUC, o nome e a descrição do item. O nome do item é vinculado ao NUC, mas o usuário pode adicionar uma descrição para melhor especificar a demanda.
RF07	Cadastrar Fornecedores dos itens	Licitação	O sistema deve permitir que o usuário registre as empresas fornecedoras dos itens, com as seguintes informações obrigatórias: nome da empresa, CNPJ, endereço, CEP, nome do representante, CPF e número de identidade.
RF08	Cadastrar Lances Licitantes	Licitação	O sistema deve permitir o cadastro dos lances vencedores de cada fornecedor para os itens da licitação, criando automaticamente uma ata com os itens que serão fornecidos por cada empresa licitante. As informações necessárias para o cadastro incluem: número do pregão, CNPJ do licitante, itens, quantidade e valor unitário. A descrição do item não precisa ser a mesma da demanda.
RF09	Cadastrar pedidos	Licitação	O sistema deve permitir o cadastro dos pedidos solicitados pelas unidades, com a redução correspondente na quantidade de saldo das atas. As informações necessárias para o cadastro incluem: número da ata, itens e quantidade solicitada, criando automaticamente um ofício para a solicitação de despacho para a emissão de autorização de fornecimento (AF).
RF10	Consultar Licitações	Solicitante, Licitação	O sistema deve permitir a consulta das atas de licitação utilizando filtros definidos. Esse processo facilita a verificação dos vencimentos. As informações exibidas na consulta devem incluir: número da ata, item, fornecedor, quantidade solicitada/saldo, valor e a opção de visualizar os dados da ata.
RF11	Exportar Ata em PDF	Licitação	Dentro da página de consultas, o usuário poderá exportar o documento da ARP que será utilizado para dar segmento no processo eletrônico.
RF12	Cadastrar demanda	Solicitante	O sistema deve permitir que o usuário informe a necessidade de itens que não

			estão previstos em ata, informando a quantidade e a descrição dos itens, para a criação do ofício antes da licitação. A unidade será automaticamente preenchida com base no cadastro do solicitante quando ele realizar o pedido.
RF13	Solicitação de itens	Solicitante	O sistema deve permitir a solicitação de itens para criação de ofício após a licitação (para pronta entrega). As informações necessárias para a solicitação incluem: número da ata, itens solicitados (conforme a descrição da ata) e a quantidade desejada.
RF14	Cadastrar Licitações	Licitação	O sistema deve permitir o cadastro das licitações. Inserindo o número, ano e descrição. Além de inserir os itens vinculados ao pregão.

2.2 Requisitos Não Funcionais do Sistema

ID	REQUISITOS NÃO FUNCIONAL	DESCRIÇÃO DO REQUISITO NÃO FUNCIONAL
RNF01	Autenticidade	O sistema só pode ser acessado por usuários cadastrados no sistema, para preservar o sigilo dos dados.
RNF02	Usabilidade	A interface gráfica deve ser de fácil entendimento e manuseio. O usuário precisa entender como fazer as operações que ele faz fora do sistema sem depender de ler a documentação do sistema.
RNF03	Praticidade	O sistema deve ser desenvolvido pensando em minimizar o número de operações redundantes. Para que os cadastros e tarefas sejam feitas de maneira rápida.
RNF04	Requisitos Legais	O sistema deve atender à lei 14.133/2021 e os decretos referentes a licitações.
RNF05	Disponibilidade	O sistema deverá estar disponível para uso, sem interrupções de serviço, ou com a manutenção do sistema sendo feitos em horários estratégicos, visando diminuir o máximo possível, possíveis transtornos e a indisponibilidade do sistema.
RNF06	Confiabilidade	Todas as operações do sistema precisam estar à prova de erros não identificados. Caso identifique um erro cometido pelo usuário, este deverá ser informado imediatamente e a operação não será concluída.