|  |
| --- |
|  |
| Projeto SIGCON |
| Sistema Para Gestão de Contratos |
|  |
| **Lorelei Gabriele Castro Lourenço** |
| **27/11/2018** |

|  |
| --- |
| Proposta de criação de um sistema WEB a ser desenvolvido pelo setor de Sistemas de Informação da Supervisão de Tecnologia da Informação da SMC. |

PROJETO**: SIGCON**

**(Sistema para Gestão de Contratos da SMC)**

*Proposta de criação de um sistema WEB a ser desenvolvido pelo setor de Sistemas de Informação da Supervisão de Tecnologia da Informação da SMC.*

Este sistema visa à gestão, informatização, padronização e normatização da informação sobre contratos contínuos.

O sistema terá 03 módulos:

* **Administrativo:** ambiente inicial onde serão cadastradas as licitações. Também terá acesso para cadastrar novos usuários, departamentos e outras demais informações que auxiliam no preenchimento.
* **Contrato:** ambiente o qual funcionário(s) do setor de gestão de contratos cadastrará cada contrato com suas informações, podendo verificar qual contrato está próximo de vencer.
* **Pesquisa:** ambiente voltado para quem precisa ter apenas acesso à informação, porém não precisa editá-las. Poderá efetuar pesquisas por nº do contrato, empresa, fiscal ou parte do objeto.

Para ter acesso a estes módulos, será necessário efetuar o login no sistema. O login no sistema se dará pela letra “d” seguida dos 06 primeiros números do RF, por exemplo: d772103. O cadastro do primeiro funcionário do Administrativo será realizado pela equipe de STI – Desenvolvimento de Programação. Os demais cadastros poderão ser realizados pelo próprio funcionário Administrativo.

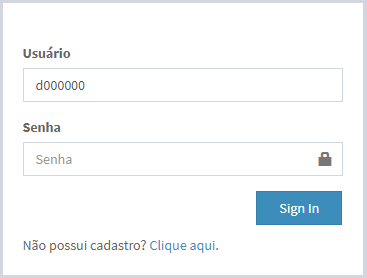


Figura - Tela de Login

# AMBIENTE ADMINISTRATIVO

# Início do sistema

Ao logar no sistema, na tela inicial informando no geral quantas licitações há cadastradas, quantas foram canceladas e a quantidade de licitações que encontra-se em cada etapa.

# Cadastro de licitação

* + 1. **Número do processo administrativo:** campo de texto com capacidade para 18 caracteres. Este campo virá com o formato do número do processo SEI. Exemplo: 6025.2018/0009999-9;
    2. **Link do processo administrativo:** campo de texto com capacidade para 400 caracteres;
    3. **Objeto:** campo de texto com capacidade para 100 caracteres;
    4. **Unidade:** campo de opção para escolher a unidade desejada;
    5. **Levantamento de preço:** campo de checagem. Depois de checado, habilita a edição da etapa “Reserva”;
    6. **Reserva:** campo de checagem. Depois de checado, habilita a edição da etapa “Elaboração de edital”;
    7. **Elaboração de edital:** campo de checagem. Depois de checado, habilita a edição da etapa “Análise / Ajuste do edital”;
    8. **Análise / Ajuste do edital:** campo de checagem. Depois de checado, habilita a edição da etapa “Licitação”;
    9. **Licitação:** campo no formato data com preenchimento através de mini calendário. Depois de checado, habilita a edição da etapa “Homologação / Recurso”;
    10. **Licitação observação:** campo de texto com capacidade para 60 caracteres;
    11. **Homologação / Recurso:** campo de checagem. Depois de checado, habilita a edição da etapa “Empenho”;
    12. **Homologação observação:** campo de texto com capacidade para 60 caracteres;
    13. **Empenho:** campo de checagem. Depois de checado, habilita a edição da etapa “Entrega”;
    14. **Empenho observação:** campo de texto com capacidade para 60 caracteres;
    15. **Entrega:** campo de checagem. Depois de checado, habilita a edição da etapa “Contrato / Ordem de início”;
    16. **Ordem de início:** campo no formato data com preenchimento através de mini calendário;
    17. **Observação:** campo de notas para inserir observações sobre aquele contrato com capacidade para 250 caracteres;
    18. **Status:** com opção entre: licitação (para os casos que ainda não tem contrato), contrato (para os casos que tem contrato) e cancelado (para casos que não irá prosseguir para contrato).

# Pesquisa por licitação

Nesta área será possível pesquisar licitações cadastradas utilizando os seguintes filtros:

* + 1. Número do processo;
    2. Objeto (completo ou parte do nome);
    3. Unidade.
  1. **Pesquisa por contratos**

Nesta área será possível pesquisar contratos em andamento utilizando os seguintes filtros:

* + 1. Número do processo administrativo;
    2. Termo de contrato;
    3. Objeto (completo ou parte do nome);
    4. Unidade;
    5. Equipamentos atendidos;
    6. Tipo de serviço;
    7. Razão Social ou Nome;
    8. CNPJ ou CPF.
  1. **Cadastro de unidades**

Nesta área serão cadastradas e editadas as unidades que aparecerão no sistema.

* + 1. **Nome da unidade:** campo de texto com capacidade para 60 caracteres;
    2. **Sigla:** campo de texto com capacidade para 10 caracteres;
    3. **Unidade orçamentária:** campo de texto para cadastro do número da unidade orçamentária. Exemplo: 25.70.
  1. **Cadastro de equipamentos**
     1. **Nome do equipamento:** campo de texto com capacidade para 60 caracteres;
     2. **Unidade a qual pertence:** campo de opção com todas as unidades cadastradas para identificar a qual unidade o equipamento pertence.

# Cadastro de usuários

Nesta área será possível cadastrar, listar, editar e redefinir a senha dos usuários que poderão acessar o sistema. Para o cadastro será necessário as seguintes informações:

* + 1. Nome;
    2. RF;
    3. Telefone;
    4. E-mail;
    5. Unidade;
    6. Nível de acesso (administrativo ou pesquisa).

# AMBIENTE CONTRATO

# Início do sistema

Assim que o funcionário logar no sistema, na tela inicial haverá três tipos de listas servindo de alerta:

* + 1. Uma lista com todos os contratos que estão com a data de vencimento menor que 45 dias (sugestivo). Essa lista será ordenada primeiramente pelos contratos que estão mais próximos de vencer aos mais longos;
    2. Uma lista com todas as licitações que foram empenhadas. Essa lista será ordenada por número do processo SEI do menor para o maior.
    3. Uma lista com todas as licitações que estão na fase de homologação, para que sirva de alerta como os próximos contratos que poderão entrar.

# Cadastro de pessoa jurídica

O cadastro de empresas conterá os seguintes campos:

* + 1. **Razão social:** campo de texto com capacidade para 170 caracteres;
    2. **CNPJ:** campo com formato de CNPJ. Exemplo: 00.000.000/0000-00;
    3. **CEP:** digitando o CEP, o sistema consultará e completará o endereço automaticamente (logradouro, bairro, cidade e estado);
    4. **Número:** informação do endereço. Aceitará somente números;
    5. **Complemento:** informação do endereço. Campo de texto com capacidade para 20 caracteres;
    6. **Telefone:** três campos que virão com o formato de telefone, se adaptando para celular o fixo. Exemplo: (11) 00000-0000;
    7. **E-mail:** campo de texto com capacidade para 60 caracteres;
    8. **Contato:** campo de texto com capacidade para 150 caracteres para registrar informações do contato na empresa.

# Cadastro de pessoa física

O cadastro de pessoas conterá os seguintes campos:

* + 1. **Nome:** campo de texto com capacidade para 170 caracteres;
    2. **CPF:** campo com formato de CPF. Exemplo: 000.000.000-00;
    3. **CEP:** digitando o CEP, o sistema consultará e completará o endereço automaticamente (logradouro, bairro, cidade e estado);
    4. **Número:** informação do endereço. Aceitará somente números;
    5. **Complemento:** informação do endereço. Campo de texto com capacidade para 20 caracteres;
    6. **Telefone:** três campos que virão com o formato de telefone, se adaptando para celular o fixo. Exemplo: (11) 00000-0000;
    7. **E-mail:** campo de texto com capacidade para 60 caracteres.

# Cadastro de contratos

* + 1. **Número do processo administrativo:** este campo virá com a informação cadastrada no ambiente de licitação. Com capacidade para 18 caracteres, este campo virá com o formato do número do processo SEI. Exemplo: 6025.2018/0009999-9;
    2. **Termo de contrato:** campo de texto com capacidade para 20 caracteres para ser registrado o termo do contrato. Exemplo: 09/DPH/SMC/2015.
    3. **Tipo de serviço:** campo de texto com capacidade para 80 caracteres;
    4. **Objeto:** este campo virá com a informação cadastrada no ambiente de licitação, podendo ser editada caso necessário;
    5. **Empresa:** busca através do CNPJ por empresas cadastradas, se não retornar, permite cadastrar uma nova empresa;
    6. **Unidade:** campo de opção para escolher entre uma das unidades cadastradas. De acordo com a unidade escolhida, carregará a unidade orçamentária vinculada;
    7. **Equipamentos atendidos:** campo de opção para adicionar um ou mais equipamentos de acordo com a unidade escolhida;
    8. **Fiscal:** campo para registrar o nome do fiscal do contrato. Capacidade de 50 caracteres;
    9. **Contato do fiscal:** campo para registrar alguma forma de contato com o fiscal com capacidade para 50 caracteres;
    10. **Suplente:** campo para registrar o nome do suplente. Capacidade de 50 caracteres;
    11. **Contato do suplente:** campo para registrar alguma forma de contato com o suplente com capacidade para 50 caracteres;
    12. **Garantia:** campo com opção de escolha entre “Sim” e “Não”;
    13. **Informações do contrato**
        1. **Vigência início**: campo no formato de data;
        2. **Vigência fim:** campo no formato de data;
        3. **DOU:** campo no formato de data;
        4. **Valor mensal:** campo para inserir o valor em formato decimal;
        5. **Valor anual:** campo para inserir o valor em formato decimal.

# Cadastro de aditivos

* + - 1. **Número do aditivo:** será gerado automaticamente conforme for adicionando cada aditivo. Exemplo: 1º aditivo, 2º aditivo, etc.
      2. **Vigência início:** campo no formato de data;
      3. **Vigência fim:** campo no formato de data;
      4. **DOU:** campo no formato de data;
      5. **Valor mensal:** campo para inserir o valor em formato decimal;
      6. **Valor do reajuste:** esta informação ficará disponível somente após gravar o aditivo. O campo que fará o cálculo automaticamente subtraindo o último valor mensal registrado com o valor do aditivo atual.
      7. **Valor anual:** campo para inserir o valor em formato decimal.

# Vencimento: registrará automaticamente a última data de vencimento inserida naquele contrato. Este campo facilitará nas buscas e alertas por contratos prestes a vencer;

* + 1. **Negociações / Reajuste:** campo de texto com capacidade para 125 caracteres;
    2. **Nível de risco:** campo de texto com capacidade para 250 caracteres;
    3. **Observação:** campo de notas para inserir observações sobre aquele contrato com capacidade para 250 caracteres;
    4. **Status:** com opção entre: em vigência, cancelado, encerrado.

# Cadastro de pagamento

* + 1. **Pessoa física / Pessoa jurídica:** busca através do CPF/CNPJ por pessoas cadastradas;
    2. **Número do processo administrativo:** este campo virá com a informação cadastrada no ambiente de licitação. Com capacidade para 18 caracteres, este campo virá com o formato do número do processo SEI. Exemplo: 6025.2018/0009999-9;
    3. **Pagamentos**
       1. **Número do processo de pagamento:** campo de texto com capacidade para 18 caracteres. Este campo virá com o formato do número do processo SEI. Exemplo: 6025.2018/0009999-9;
       2. **Número da nota fiscal:** campo de texto com capacidade para 10 caracteres;
       3. **Valor:** campo para inserir o valor do pagamento em formato decimal;
       4. **Mês de referência:** campo de opção com todos os meses do ano;
       5. **Data de recebimento:** campo no formato data com preenchimento através de mini calendário;
       6. **Data de encaminhamento para pagamento:** campo no formato data com preenchimento através de mini calendário;
       7. **Data do pagamento:** campo no formato data com preenchimento através de mini calendário;
       8. **Observação:** campo de notas para inserir observações sobre aquele contrato com capacidade para 250 caracteres;

# Pesquisas

Nesta área será possível pesquisar contratos utilizando os seguintes filtros:

* + 1. Número do processo administrativo;
    2. Termo de contrato;
    3. Objeto (completo ou parte do nome);
    4. Unidade;
    5. Equipamentos atendidos;
    6. Tipo de serviço;
    7. Razão Social ou Nome;
    8. CNPJ ou CPF.

# Minha conta

Área para trocar senha, cadastrar pergunta e resposta secreta para recuperação de senha.

# Sair

Botão para fazer o logoff do sistema e voltar para a página de abertura.

# AMBIENTE PESQUISA

# Pesquisas

Nesta área será possível pesquisar contratos utilizando os seguintes filtros:

* + 1. Número do processo administrativo;
    2. Termo de contrato;
    3. Objeto (completo ou parte do nome);
    4. Unidade;
    5. Equipamentos atendidos;
    6. Razão Social ou Nome;
    7. CNPJ ou CPF.

# Minha conta

Área para trocar senha, cadastrar pergunta e resposta secreta para recuperação de senha.

# Sair

Botão para fazer o logoff do sistema e voltar para a página de abertura.

**CRONOGRAMA DE ENTREGA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Tarefa** | **Data inicial** | **Data final** | **Dias** |
| **Estruturação** | Modelagem do projeto | 02/01/2019 | 03/01/2019 | 2 |
| Modelagem do banco de dados | 04/01/2019 | 07/01/2019 | 2 |
| Normatização do banco de dados | 08/01/2019 | 08/01/2019 | 1 |
| Aplicação e adaptação do Front-End | 09/01/2019 | 09/01/2019 | 1 |
| Implantação de login e acesso múltiplo | 10/01/2019 | 10/01/2019 | 1 |
| **Módulo Licitação** | Cadastro, edição e listagem de licitação | 11/01/2019 | 16/01/2019 | 4 |
| Pesquisa por licitação | 17/01/2019 | 18/01/2019 | 2 |
| Pesquisa por contratos | 21/01/2019 | 22/01/2019 | 2 |
| Cadastro, edição e listagem de unidades | 23/01/2019 | 23/01/2019 | 1 |
| Cadastro, edição e listagem de equipamentos | 24/01/2019 | 24/01/2019 | 1 |
| Cadastro, edição e listagem de usuários | 28/01/2019 | 28/01/2019 | 1 |
| Minha conta | 29/01/2019 | 29/01/2019 | 1 |
| Tela inicial | 30/01/2019 | 31/01/2019 | 2 |
| **Módulo Administrativo** | Cadastro, edição e listagem de pessoa jurídica | 01/02/2019 | 01/02/2019 | 1 |
| Cadastro, edição e listagem de pessoa física | 04/02/2019 | 04/02/2019 | 1 |
| Cadastro, edição e listagem de contratos | 05/02/2019 | 08/02/2019 | 4 |
| Cadastro, edição e listagem de pagamentos | 11/02/2019 | 14/02/2019 | 4 |
| Pesquisas | 15/02/2019 | 15/02/2019 | 1 |
| Minha conta | 18/02/2019 | 18/02/2019 | 1 |
| Tela inicial | 19/02/2019 | 20/02/2019 | 2 |
| **Módulo Pesquisa** | Pesquisas | 21/02/2019 | 21/02/2019 | 1 |
| Minha conta | 22/02/2019 | 22/02/2019 | 1 |
| Tela inicial | 25/02/2019 | 25/02/2019 | 1 |
| **Testes** | Testes dos módulos | 26/02/2019 | 27/02/2019 | 2 |
| Ajustes e correções de possíveis erros | 28/02/2019 | 28/02/2019 | 1 |
| Testes e correções finais | 01/03/2019 | 01/03/2019 | 1 |
|  | **TOTAL** |  |  | **42** |