

CHECKLIST TÉCNICA - ANEXO XXIX (PROVA DE CONCEITO)

LICITANTE: CPD MUNICIPAL | DATA: 16/01/2026

BLOCO 1: CONFIGURAÇÃO E GERAL

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
1.1	Cadastro de Novo Departamento e Usuário	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	EPD/VR

Legenda: C = Conformidade | NC = Não Conformidade

PARECER TÉCNICO PARCIAL:

☒ Aprovado em todos os itens da amostra apresentada.☐ Reprovado no(s) item(ns) _____ devido a _____.Assinatura do Técnico Avaliador: Leonardo T. Corrêa

CHECKLIST TÉCNICA - ANEXO XXIX (PROVA DE CONCEITO)**LICITANTE: CPD MUNICIPAL | DATA: 16/01/2026****BLOCO 2: FINANCEIRO**

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
2	Cadastrar uma conta contábil analítica no PCASP no grupo 6 e configurar a conta débito do primeiro lançamento da transação do documento 1-empenho. Isso vai ser utilizado para conferência do item 7	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF
4	mapeamento do PCASP da nova conta criada no item 2	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF
13	Executar a liquidação com ordem de compra	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF
14	Gerar o slip de pagamento da retenção do INSS gerado no item 13 e pagar o slip	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF
15	Pagar o empenho liquidado no valor de R\$ 1.900,00	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF
16	Estornar a retenção lançada no item 13 e relançar no valor de R\$ 80,00	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF
17	Lançar uma nota de liquidação/desconto no valor de R\$ 20,00 que sobrou	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF
18	Demonstrar na consulta empenho	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
19	Gerar o balancete de informação complementar da mesma data dos lançamentos executados na POC e verificar os lançamentos realizados, demonstrando que a movimentação débito/crédito. Todos os lançamentos devem aparecer	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMF/DF

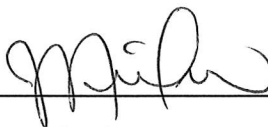
Legenda: C = Conformidade | NC = Não Conformidade

PARECER TÉCNICO PARCIAL:

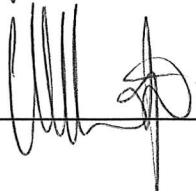
☒ Aprovado em todos os itens da amostra apresentada.

☐ Reprovado no(s) item(ns) _____ devido a _____.

Assinatura do Técnico Avaliador: _____



Assinatura do Técnico Avaliador: _____



CHECKLIST TÉCNICA - ANEXO XXIX (PROVA DE CONCEITO)**LICITANTE: CPD MUNICIPAL | DATA: 16/01/2026****BLOCO 2: FINANCEIRO**

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
3	1. Executar todo o processo de um crédito adicional extraordinário proveniente de um valor recebido por um convenio no valor de 1.000.000,00 (um milhão de reais), onde deve-se cadastrar uma receita e uma despesa orçamentária nova, e executar uma suplementação e depois executar a arrecadação deste valor, demonstrando tanto no balancete da despesa quanto no balancete da receita o resultado do lançamento;	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SEPLAG
5	Criar uma solução de compras de 2 itens novos no valor de R\$1.000,00 cada item, a serem criados para serem vinculada a uma licitação, fazer a liberação, lançar 2 orçamentos (cotações) vinculada a solicitação e gerar o processo de	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SEPLAG

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
	compras;		
5.1	Criar um processo de compra compartilhada de caneta, lapis e borracha, lançar estimativa para 3 departamentos distintos, fechar/processar a compra compartilhada, lançar orçamentos para 3 fornecedores distintos e após importar para um registro de preços, acessando qualquer um dos 3 departamentos e demonstrando que o sistema "importou" as quantidades lançadas na estimativa da compra compartilhada	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SEPLAG
8	Alterar a configuração de um dos ordenadores de despesa e reemitir o empenho gerado no item anterior	<input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> NC	SEPLAG

Obs.: A reclamação do licitante procede visto que a descrição do requisito 5.1 não deve para ser executado conforme o enunciado. Logo o item 5.1 deverá ser anulado.

Legenda: C = Conformidade | NC = Não Conformidade

PARECER TÉCNICO PARCIAL:

☐ Aprovado em todos os itens da amostra apresentada.

☒ Reprovado no(s) item(ns) 8 devido a não realização.

Assinatura do Técnico Avaliador: Cláudio L. R. de Jesus

CHECKLIST TÉCNICA - ANEXO XXIX (PROVA DE CONCEITO)**LICITANTE: CPD MUNICIPAL | DATA: 16/01/2026****BLOCO 2: FINANCEIRO**

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
6	Criar uma licitação vinculada a solicitação de compras criada no item 5 e incluir no mínimo 2 fornecedores e lançar as propostas e julgar a licitação	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
7	Gerar a autorização de empenho da licitação e gerar o empenho que deverá ser no valor de R\$ 2.000,00	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
9	Criar um almoxarifado/depósito vinculado ao departamento novo criado no item 1	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
10	Gerar uma ordem de compra para o empenho gerado no item 7 e vinculado ao almoxarifado/depósito criado no item 9	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
11	Dar entrada da ordem da compra criada no item 10	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
12	Dar entrada no patrimonio dos 2 bens pendentes na entrada da ordem de compra do item 10	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
21	Incluir um contrato vinculado ao empenho gerado no item 7 para o período de 01/03 do ano atual a 31/03 do ano atual	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
22	Incluir um aditamento de renovação de prazo no contrato incluído no item 14 para o período de 01/04 do ano atual a 30/06 do ano atual	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
23	Alterar a vigência do acordo aditado no item 22 para o período de 01/04 do ano atual a 31/12 do ano atual	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
24	Acessar a consulta do contrato e demonstrar as alterações efetuadas no contrato	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE


Legenda: C = Conformidade | NC = Não Conformidade

PARECER TÉCNICO PARCIAL:

☐ Aprovado em todos os itens da amostra apresentada.

☐ Reprovado no(s) item(ns) _____ devido a _____.

Assinatura do Técnico Avaliador: _____



Assinatura do Técnico Avaliador: _____

CHECKLIST TÉCNICA - ANEXO XXIX (PROVA DE CONCEITO)**LICITANTE: CPD MUNICIPAL | DATA: 16/01/2026****BLOCO 2: FINANCEIRO**

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
6	Criar uma licitação vinculada a solicitação de compras criada no item 5 e incluir no mínimo 2 fornecedores e lançar as propostas e julgar a licitação	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
7	Gerar a autorização de empenho da licitação e gerar o empenho que deverá ser no valor de R\$ 2.000,00	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
9	Criar um almoxarifado/depósito vinculado ao departamento novo criado no item 1	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
10	Gerar uma ordem de compra para o empenho gerado no item 7 e vinculado ao almoxarifado/depósito criado no item 9	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
11	Dar entrada da ordem da compra criada no item 10	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
12	Dar entrada no patrimonio dos 2 bens pendentes na entrada da ordem de compra do item 10	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
21	Incluir um contrato vinculado ao empenho gerado no item 7 para o período de 01/03 do ano atual a 31/03 do ano atual	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
22	Incluir um aditamento de renovação de prazo no contrato incluído no item 14 para o período de 01/04 do ano atual a 30/06 do ano atual	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
23	Alterar a vigência do acordo aditado no item 22 para o período de 01/04 do ano atual a 31/12 do ano atual	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE
24	Acessar a consulta do contrato e demonstrar as alterações efetuadas no contrato	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SAAE

Legenda: C = Conformidade | NC = Não Conformidade

PARECER TÉCNICO PARCIAL:

☒ Aprovado em todos os itens da amostra apresentada.

☐ Reprovado no(s) item(ns) _____ devido a _____.

Assinatura do Técnico Avaliador: _____



Assinatura do Técnico Avaliador: _____

Declaro que avaliei exclusivamente os itens relacionados a minha função e ao meu nível de conhecimento sobre o sistema.

CHECKLIST TÉCNICA - ANEXO XXIX (PROVA DE CONCEITO)**LICITANTE: CPD MUNICIPAL | DATA: 16/01/2026****BLOCO 3: FOLHA**

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
25	Na folha de pagamento, cadastrar 2 novos servidores: - um estatutário com salário de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) e data de admissão no mês da folha atual; um celetista com salário mínimo e data de admissão no dia 25 do mês anterior ¹	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMA
26	Cadastrar 2 filhos, sendo 1 maior de 24 anos e 1 menor de 14 anos vinculado ao segundo servidor do item 25	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMA
27	Cadastrar uma pensão alimentícia para cada um dos servidores: - para o estatutário 1,5 salário mínimo; para o celetista deve ser 10% do líquido	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMA
28	Cadastrar uma rubrica de provento nova e configurar para que o valor seja de ½ salário mínimo e lançar para os 2 servidores criados	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMA
29	Cadastrar uma rubrica de provento que se o salário do servidor for menor que R\$ 3.000,00 o valor dela vai ser 500,00 e se for maior que R\$ 3.000,00 o valor	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMA

Item	Descrição do Requisito	Status	Membro da Comissão / Departamento
	vai ser R\$ 100,00 e lançar para os 2 servidores criados		
30	Executar o calculo da folha deste servidor	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMA
31	Demonstrar que calculou corretamente: - para o estatutário: pagar o salário base e a rubrica nova criada no item 28 e R\$ 100,00 da rubrica criada no item 5 e descontar a pensão, imposto de renda e previdência; para o celetista: pagar o salário base e a rubrica nova criada no item 28 e R\$ 500,00 da rubrica criada no item 5, descontar a pensão, previdência e gerar base do FGTS	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMA
32	Pagar a diferença de salário do servidor celetista admitido no mês anterior em uma folha complementar e demonstrar o resultado do cálculo das 2 folhas, provando que calculou a diferença e recalculou o imposto de renda e previdência	<input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> NC	SMA

Legenda: C = Conformidade | NC = Não Conformidade

PARECER TÉCNICO PARCIAL:

☒ Aprovado em todos os itens da amostra apresentada.

☐ Reprovado no(s) item(ns) _____ devido a _____.

Assinatura do Técnico Avaliador: _____

