ANÁLISE TÉCNICA

PROCESSO Nº 00244.000048/2026-01

ROTEIRO E CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO

1. OBJETIVO

A Prova de Conceito – PoC tem por finalidade verificar, mediante demonstração prática, a aderência da solução ofertada aos requisitos funcionais e técnicos estabelecidos no Termo de Referência, permitindo ao Coren-PI avaliar o efetivo funcionamento das funcionalidades necessárias à gestão e ao processamento da folha de pagamento.

A demonstração deverá ser realizada utilizando a solução efetivamente ofertada pelo licitante, em ambiente funcional, não sendo admitida a apresentação de protótipos, telas estáticas, vídeos ou apresentações que não permitam a efetiva comprovação da funcionalidade.

2. FORMA DE AVALIAÇÃO

Para cada requisito será registrada uma das seguintes situações:

A – ATENDE: a funcionalidade foi demonstrada e atende integralmente ao requisito.

PA – PARCIALMENTE ATENDE: a funcionalidade foi demonstrada, porém não atende integralmente ao requisito.

N – NÃO ATENDE: a funcionalidade não está disponível ou não atende ao requisito.

ND – NÃO DEMONSTRADO: a funcionalidade não foi demonstrada durante a Prova de Conceito.

Classificação dos requisitos

E – Essencial: requisito mínimo e indispensável para aprovação da solução.

F – Funcional: requisito relevante para a operação e gestão da folha de pagamento.

P – Produtividade/Automação: funcionalidade destinada à automação, redução de atividades manuais, ganho de produtividade ou melhoria dos controles.

3. CHECKLIST DA PROVA DE CONCEITO

GRUPO I – ACESSO, USUÁRIOS E CONTROLE

Item	Classificação	Requisito	Resultado
1	E	Disponibilizar acesso à solução por meio web ou tecnologia equivalente, sem necessidade de infraestrutura de servidores próprios do Coren-PI, conforme solução ofertada.	
2	E	Permitir a utilização da solução por, no mínimo, 03 usuários.	
3	E	Permitir a criação de diferentes usuários e perfis de acesso.	
4	E	Permitir definir permissões diferenciadas para consulta, inclusão, alteração e processamento de informações.	
5	F	Permitir ao usuário autorizado realizar a inclusão, alteração, bloqueio ou alteração de permissões de outros usuários.	

Item	Classificação	Requisito	Resultado
6	E	Permitir a identificação individual dos usuários que acessam o sistema.	
7	E	Possibilitar a rastreabilidade ou registro das principais operações realizadas pelos usuários.	
8	E	Utilizar conexão segura para acesso e transmissão das informações.	

GRUPO II – CADASTRO E GESTÃO FUNCIONAL

Item	Classificação	Requisito	Resultado
9	E	Permitir o cadastro e gerenciamento dos empregados/colaboradores.	
10	E	Permitir o registro e gerenciamento de dados pessoais e funcionais dos empregados.	
11	E	Permitir o cadastro e gerenciamento de cargos, funções e lotações.	
12	E	Permitir o cadastro e gerenciamento das informações de remuneração.	
13	F	Permitir o cadastro e gerenciamento de dependentes.	
14	F	Permitir o registro e controle de afastamentos e ausências.	
15	F	Permitir o armazenamento ou vinculação de documentos funcionais dos empregados.	
16	E	Manter histórico das alterações cadastrais e funcionais realizadas no cadastro do empregado.	
17	F	Permitir pesquisa e localização de empregados por diferentes critérios, tais como nome, matrícula, cargo ou lotação.	
18	F	Permitir o cadastro e gerenciamento de estagiários.	

GRUPO III – PROCESSAMENTO DA FOLHA DE PAGAMENTO

Item	Classificação	Requisito	Resultado
19	E	Permitir o processamento da folha de pagamento mensal.	
20	E	Permitir o processamento individual da folha de pagamento.	
21	E	Permitir o processamento parcial da folha de pagamento.	
22	E	Permitir o processamento geral da folha de pagamento.	
23	E	Permitir a criação, configuração e parametrização de rubricas de proventos e descontos.	
24	E	Permitir a configuração e aplicação de fórmulas e regras de cálculo da folha de pagamento.	
25	E	Permitir o lançamento individual de proventos e descontos.	
26	F	Permitir o lançamento em lote de proventos e descontos para múltiplos empregados.	
27	E	Realizar automaticamente o cálculo dos proventos e descontos de acordo com as regras parametrizadas.	
28	E	Permitir o processamento e emissão da **folha de pagamento com encargos**, demonstrando os valores de remuneração, descontos, encargos patronais e demais incidências calculadas pelo sistema.	
29	E	Permitir o processamento e emissão da **folha de pagamento sem encargos**, possibilitando a visualização dos proventos, descontos e valor líquido da folha, sem a composição dos encargos patronais.	
30	E	Permitir o processamento de folha de pagamento complementar.	
31	E	Permitir o processamento de adiantamento salarial.	
32	E	Permitir o processamento do 13º salário.	
33	F	Permitir a simulação da folha de pagamento antes do processamento definitivo.	
34	P	Permitir a execução automatizada ou em lote de rotinas de processamento da folha, reduzindo a necessidade de execução individual de procedimentos.	
35	P	Permitir o reprocessamento da folha após alterações de dados, rubricas ou parâmetros de cálculo.	

Demonstração obrigatória do Grupo III

Durante a Prova de Conceito, a empresa deverá demonstrar, utilizando dados fictícios ou dados disponibilizados para a PoC:

a) inclusão/alteração de empregado;

b) lançamento de proventos;

c) lançamento de descontos;

d) processamento individual;

e) processamento parcial;

f) processamento geral;

g) processamento de folha **com encargos**;

h) processamento de folha **sem encargos**;

i) processamento de folha complementar;

j) processamento de adiantamento;

k) processamento de 13º salário;

l) simulação e conferência do resultado.

GRUPO IV – FÉRIAS

Item	Classificação	Requisito	Resultado
36	E	Permitir o controle dos períodos aquisitivos e concessivos de férias.	
37	E	Permitir o lançamento e agendamento de férias.	
38	E	Permitir o cálculo individual das férias.	
39	F	Permitir o cálculo de férias para múltiplos empregados.	
40	F	Permitir a simulação do cálculo de férias antes do processamento definitivo.	
41	E	Permitir o processamento de férias parceladas, quando aplicável.	
42	F	Permitir a emissão do recibo de férias.	
43	P	Possibilitar alertas ou controles automáticos relacionados a períodos de férias, vencimentos e pendências.	

GRUPO V – RESCISÃO DE CONTRATO

Item	Classificação	Requisito	Resultado
44	E	Permitir o cálculo individual da rescisão contratual.	
45	F	Permitir a simulação do cálculo de rescisão antes do processamento definitivo.	
46	E	Permitir o processamento de rescisões considerando diferentes motivos de desligamento.	
47	F	Permitir a emissão dos documentos decorrentes da rescisão.	
48	P	Permitir o processamento de rescisões em lote.	
49	F	Manter o histórico dos cálculos e informações relacionados à rescisão do empregado.	

GRUPO VI – ENCARGOS, OBRIGAÇÕES LEGAIS E E-SOCIAL

Item	Classificação	Requisito	Resultado
50	E	Realizar o cálculo das contribuições previdenciárias – INSS, conforme as regras aplicáveis.	
51	E	Realizar o cálculo do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF.	
52	E	Realizar o cálculo do FGTS.	
53	E	Possibilitar integração com o eSocial.	
54	E	Permitir validação e conferência dos eventos antes da transmissão ao eSocial.	
55	E	Permitir a transmissão dos eventos ao eSocial.	
56	P	Permitir o envio ou processamento de múltiplos eventos do eSocial em lote.	
57	P	Possibilitar geração, conferência ou integração das informações necessárias ao FGTS Digital.	
58	P	Possibilitar geração, conferência ou integração das informações necessárias à DCTFWeb.	

Item	Classificação	Requisito	Resultado
59	E	Permitir atualização e aplicação das alterações legais que impactem os cálculos e obrigações da folha de pagamento.	

GRUPO VII – CONTRACHEQUES E DOCUMENTOS

Item	Classificação	Requisito	Resultado
60	E	Permitir a emissão de contracheque/recibo de pagamento individual.	
61	F	Permitir a emissão de recibo de férias.	
62	F	Permitir a emissão de documentos relacionados à rescisão contratual.	
63	F	Permitir a geração dos documentos em formato PDF ou formato equivalente que preserve sua integridade e apresentação.	
64	F	Permitir consulta e emissão de contracheques e documentos referentes a competências anteriores.	

GRUPO VIII – RELATÓRIOS E CONFERÊNCIA

Item	Classificação	Requisito	Resultado
65	E	Permitir a emissão de relatório analítico da folha de pagamento.	
66	F	Permitir a emissão de relatórios sintéticos e/ou consolidados da folha de pagamento.	
67	F	Permitir relatórios de proventos e descontos.	
68	F	Permitir relatórios relacionados aos encargos da folha de pagamento.	
69	F	Permitir relatórios individualizados por empregado.	
70	P	Permitir filtros para consulta e geração de relatórios por competência, empregado, cargo, lotação, rubrica ou outros critérios disponíveis na solução.	

GRUPO IX – MIGRAÇÃO DE DADOS E INTEGRAÇÕES

Item	Classificação	Requisito	Resultado
71	E	Permitir a migração/importação dos dados funcionais, cadastrais, financeiros e históricos existentes no sistema atualmente utilizado pelo Coren-PI.	
72	E	Preservar, durante a migração, a integridade, consistência e continuidade das informações necessárias ao processamento da folha de pagamento.	
73	F	Permitir conferência e validação dos dados migrados antes de sua utilização definitiva no processamento da folha.	
74	E	Permitir exportação ou disponibilização dos dados necessários à integração com o sistema contábil utilizado pelo Coren-PI.	
75	F	Permitir a geração de arquivos ou mecanismos de integração necessários ao intercâmbio de informações com outros sistemas utilizados pelo Coren-PI, quando aplicável.	

4. CENÁRIOS MÍNIMOS DE DEMONSTRAÇÃO

Durante a Prova de Conceito, a empresa deverá demonstrar, no mínimo, os seguintes cenários:

CENÁRIO 1 – CADASTRO DE EMPREGADO

Demonstrar a inclusão ou consulta de empregado, contemplando dados pessoais, funcionais, cargo, função, remuneração, lotação e demais informações disponíveis.

CENÁRIO 2 – LANÇAMENTO NA FOLHA

Demonstrar o lançamento de proventos e descontos, bem como a parametrização de uma rubrica.

CENÁRIO 3 – FOLHA COM ENCARGOS

Demonstrar o processamento de uma folha contendo os encargos incidentes, apresentando os respectivos valores calculados pelo sistema.

CENÁRIO 4 – FOLHA SEM ENCARGOS

Demonstrar o processamento/visualização da folha sem encargos, apresentando os proventos, descontos e

valor líquido.

CENÁRIO 5 – FÉRIAS

Demonstrar o lançamento, cálculo e emissão do recibo de férias.

CENÁRIO 6 – RESCISÃO

Demonstrar o cálculo de uma rescisão contratual, considerando um motivo de desligamento aplicável.

CENÁRIO 7 – E-SOCIAL

Demonstrar a validação, conferência e transmissão de evento(s) ao eSocial ou, quando a demonstração de transmissão real não for tecnicamente possível no ambiente da PoC, demonstrar o fluxo funcional de preparação, validação e transmissão.

CENÁRIO 8 – ENCARGOS E OBRIGAÇÕES

Demonstrar os cálculos e/ou geração das informações relacionadas ao INSS, IRRF, FGTS e demais obrigações contempladas pela solução.

CENÁRIO 9 – RELATÓRIOS

Demonstrar a emissão de relatório analítico da folha, relatório de proventos e descontos e relatório relacionado aos encargos.

CENÁRIO 10 – MIGRAÇÃO

Demonstrar, mediante base de dados de teste, o procedimento de importação/migração e conferência dos dados.

CENÁRIO 11 – INTEGRAÇÃO CONTÁBIL

Demonstrar a geração/exportação das informações necessárias para integração com o sistema contábil ou mecanismo equivalente disponibilizado pela solução.

5. CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO

5.1. A Prova de Conceito será considerada **APROVADA** quando a solução demonstrar o atendimento dos requisitos essenciais estabelecidos neste Checklist e atingir o percentual mínimo de atendimento dos demais requisitos, conforme os critérios definidos neste Anexo.

5.2. Os requisitos classificados como **E – Essenciais** constituem requisitos mínimos indispensáveis ao funcionamento da solução e deverão ser atendidos integralmente.

5.3. O não atendimento de qualquer requisito classificado como **E – Essencial** implicará a **não aprovação da Prova de Conceito**, salvo quando a equipe técnica, mediante justificativa devidamente registrada, considerar que a situação decorreu exclusivamente de circunstância técnica alheia à funcionalidade efetivamente disponibilizada pela solução.

5.4. Para fins de apuração dos demais requisitos, serão considerados como atendimento:

- **A – Atende:** 100% do requisito;
- **PA – Parcialmente Atende:** considerado como não atendimento integral;
- **N – Não Atende:** não atendimento;
- **ND – Não Demonstrado:** não atendimento para fins de avaliação da PoC.

5.5. Além do atendimento integral dos requisitos essenciais, a solução deverá atender a, no mínimo, **90% dos requisitos classificados como F – Funcionais e P – Produtividade/Automação**, considerados conjuntamente.

5.6. A avaliação será registrada pela equipe técnica responsável pela Prova de Conceito, mediante preenchimento deste Checklist e elaboração do respectivo Relatório de Avaliação.

6. RESULTADO DA PROVA DE CONCEITO

Licitante: [Nome] **CNPJ: [número] Data da Prova de Conceito: ___/___/___ Horário: Forma:** ( ) Presencial ( ) Remota

Resultado

Requisitos Essenciais (E):

Atendidos: _____

Não atendidos: _____

Requisitos Funcionais e de Produtividade/Automação (F + P):

Atendidos: _____

Não atendidos: _____

Percentual de atendimento dos requisitos F + P: _____ %

Resultado Final:

( ) **APROVADO**

( ) **NÃO APROVADO**

Observações da Comissão Técnica:

7. ASSINATURAS

Equipe Técnica do Coren-PI

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Representante da empresa

Nome: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

Assinatura: _____

Eliseu Lima Neres
Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 173

Leonardo Silveira da Silva
Chefe da Departamento de Tecnologia da Informação
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 234

Helder Oliveira de Andrade
Assessor Analista IV
Membro da Equipe de planejamento

Documento elaborado pela área técnica competente, composta pelo Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas e pelo Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação.

Documento assinado eletronicamente por **HELDER OLIVEIRA DE ANDRADE - Matr. 000206**, **Assessor(a) Analista IV**, em 08/10/2026, às 15:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **ELISEU LIMA NERES - Matr. 000173**, **Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas**, em 08/10/2026, às 15:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 .

Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO SILVEIRA DA SILVA - Matr. 000234**, **Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação**, em 08/10/2026, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2245701** e o código CRC **EEC092DB**.

Referência: Processo nº 00244.000048/2026-01 SEI nº 2245701