



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS, PLATAFORMA 100% (CEM POR CENTO) WEB ,COM MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO, QUE ATENDA AS EXIGENCIAS E NECESSIDADES PARA O ESOCIAL, PORTAL DO SERVIDOR (CONTRA CHEQUE ON-LINE), PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E FROTA incluindo a Migração dos Dados, Implantação, Parametrização, Suporte Técnico, Manutenção e Treinamento do Usuário junto a Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio-Ba, com justificativas, especificações e demais elementos adiante apresentados.

1.2. O prazo de vigência do contrato é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes, e conforme legislação aplicada.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A despesa justifica-se diante da necessidade de modernização e constante aperfeiçoamento da Gestão Pública, objetivando ganhos de qualidade, tempo, controle, gestão administrativa, redução de burocracia, eficiência, redução de custos, melhor atendimento à população, dentre outros benefícios.

2.2. Destaca-se, o dever e compromisso desta Gestão na melhoria da gestão pública e do atendimento de qualidade ao cidadão e ao servidor desta municipalidade, bem como, a necessidade de promover a atuação integrada e sistêmica entre os órgãos e as entidades envolvidos na prestação dos serviços públicos.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E/OU PRODUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Folha de Pagamento e Portal do Servidor em plataforma web.	MÊS	12		
02	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de	SERV	Parcela única		

1/38



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

pessoal.				
TOTAL GERAL R\$.				

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

PARTE 1 - IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

I - Conversão de Bases de Dados

Os dados constantes no conjunto de bases de informações atuais deverão ser utilizados no sistema a ser implantado pelo contratado, devendo esta aplicar os conhecimentos e tecnologias existentes para lograr o funcionamento do sistema com os dados atuais.

Considerando que somente os dados em si pertencem a esta Prefeitura e com o intuito de possibilitar a utilização nos sistemas que vierem a ser instalados, os dados poderão ser fornecidos em formato aberto e não proprietário, estruturado e legível por máquina, desde que a contratada entenda como necessário.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Câmara de maneira centralizada, além de agilizar melhorar todo o processo.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

(Segurança, Tecnologia, Ambiente Operacional, Arquitetura e usabilidade).
Itens OBRIGATÓRIOS 100% de atendimento

- 1) O sistema deve utilizar linguagem de programação livre (Ex.: JAVA, JAVA SCRIPT e HTML);
- 2) Deve ser utilizado um sistema gerenciador de banco de dados corporativo (SGBD) (Postgres 10 ou superior) ou SGBD Microsoft SQL SERVER 2017 ou superior;
- 3) Permitir que TODOS os relatórios sejam salvos em formato PDF, DOCX, RTF, XLSX, PPTX, JPG, HTML;
- 4) O sistema deve funcionar 100% em ambiente web. Não serão aceitos sistemas em plataforma cliente-servidor que emulem ambiente WEB;
- 5) O sistema deve funcionar nos navegadores mais atuais: Google Chrome versão 103 ou superior, Mozilla Firefox versão 71 ou superior, Microsoft Edge 103 ou superior;
- 6) Os sistemas devem possuir painel de informações do servidor de aplicação (Monitoramento do sistema) com gráficos DASHBOARD das seguintes informações: (Nível de consumo de memória, Histórico de uso de memória, Uso da CPU, Histórico de uso da CPU, Velocidade da conexão e espaço em disco livre e em uso);
- 7) O sistema deve possuir painel de informações do servidor de aplicação com nomínimo



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

(Quantidade total de memória, em uso e disponível), versão do sistema operacional, IP e nome da máquina;

- 8) Os sistemas não devem requisitar nenhuma instalação de qualquer programa ou “plug-in” adicional no computador onde será utilizado. A única exceção aceita será programa para gerenciamento de certificado digital no formato A3 (TOKEN);
- 9) O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários;
- 10) O sistema deve dispor de recurso de criptografia impedindo que senhas sejam expostas para o usuário, as senhas devem ser invioláveis, garantindo assim o sigilo da mesma;
- 11) O sistema deve possuir registro de LOG por usuário guardando as informações: (data, hora, tipo de log (Inclusão, Alteração e exclusão), usuário, IP);
- 12) O sistema deve utilizar tecnologia AJAX;
- 13) O sistema deve possuir em todos os seus formulários possibilidade de inclusão de dados de forma padrão, conforme preferência\configuração do usuário;
- 14) O sistema deve possibilitar a exportação das informações dos registros das telas em formatos, HTML, XML e TXT. Deve ser possível a ordenação dos registros e classificação pelo próprio usuário;
- 15) O sistema deve possibilitar que os usuários criem, organize e remova atalhos de forma rápida e prática na sua área de trabalho do sistema como por exemplo: (Cadastros, rotinas e relatórios) utilizados com mais frequência no dia a dia do setor;
- 16) O sistema deve possuir mecanismo inteligente que organize e monte automaticamente acessos/atalhos para o usuário conforme as rotinas mais acessadas por ele, indicando nas primeiras posições os formulários/telas mais acessados ou relatórios mais acessados. Para melhor usabilidade deve possuir separação entre formulários/telas de sistema e relatórios;
- 17) O sistema deve possuir em todos os relatórios, mecanismo que salve todos os filtros feitos pelo usuário, com possibilidade de recuperação futura. Cada usuário deve ter o seu filtro diferente do outro usuário salvo. Deve ser possível indicar um nome para o filtro salvo, por usuário, sendo possível também excluir um filtro salvo. Todos os relatórios devem possibilitar múltipla seleção e múltiplas combinações de filtros com mais de um valor para cada filtro indicado;
- 18) O sistema de folha de pagamento deve conter opção que possibilite a exportação para o eSocial utilizando o ambiente de Procuraçāo Restrita (Teste), **fazendo o gerenciamento em um mesmo sistema/ambiente** das informações enviadas no ambiente de Produção Restrita (Teste) e também no ambiente de Procuraçāo Real, guardando seus recibos de forma independente e também controlando as alterações de



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

forma totalmente independente;

- 19)** O sistema deve suportar de forma parametrizada a utilização de certificados digitais, dos tipos (A1 e A3) tanto E-CPF quanto E-CNPJ. Deve ser possível também a utilização de forma parametrizada de procuração digital para o envio de informações para o eSocial;
- 20)** O sistema de Folha de Pagamento deve atender no mínimo aos seguintes arquivos de exportação para o eSocial: S-1000 - S-1005 - S-1010 - S-1020 - S-1200 - S-1202 - S-1210 - S-1298 - S-1299 - S-2200 - S-2205 - S-2206 - S-2230 - S-2231 - S-2299 - S-2300 - S-2306 - S-2399 - S-3000. Deve possibilitar o envio tanto no ambiente de Produção Restrita (Teste), quanto no ambiente de Procuração Real;
- 21)** O sistema de Folha de Pagamento deve possuir mecanismo que faça a comunicação com a Qualificação Cadastral do trabalhador de forma individual, sem que seja necessário acessar externamente e efetuar outros preenchimentos de informações como (Nome, Nascimento, CPF e PIS). * **Este item não dispensa a qualificação cadastral em lote.**

II- Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, a qual deverá estar concluída no prazo de 05 (cinco) dias, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

PARTE 2 - REQUISITOS MÍNIMOS

Obrigatório atender a 80% dos itens abaixo na contratação do sistema REQUISITOS FUNCIONAIS – MÓDULO WEB

Folha de pagamento

- 1)** Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, Endereço, Código de recolhimento GFIP, Código GPS, Natureza jurídica, atividade econômica, classificação tributária, FPAS. Assim como configurações para exportação esocial (Subteto, valor do subteto, controle de registro de ponto, configuração de certificado digital possibilitando modelos A1 e A3).
- 2)** Permitir parametrização do tipo de transmissor para eSocial (e-CNPJ ou e-CPF) com utilização de procuração digital ou não;
- 3)** Permitir armazenar e registrar de forma histórica quem são e quem foram os responsáveis pela entidade contendo no mínimo (Data de início, término, responsável). Armazenando assim de forma histórica os responsáveis por período;

4/38



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 4)** Permitir armazenar de forma histórica as alíquotas de previdência própria registrando o período e alíquota correspondente;
- 5)** Permitir parametrização dos percentuais de (Consignação, Adiantamento 13 salário e adiantamento salarial);
- 6)** Permitir parametrização dos limites de idade para dedução dos dependentes IRRF e pagamento de salário família;
- 7)** Permitir parametrização da idade mínima para exigir CPF no momento do cadastro de dependente;
- 8)** Permitir parametrização da idade mínima que deve ser permitida no momento de admissão de um funcionário;
- 9)** Possuir cadastro de evento com informação histórica dos cálculos, guardando sua fórmula de cálculo e o período que a fórmula esteve vigente para aquele evento, refletindo na folha de pagamento o cálculo correspondente ao período;
- 10)** Permitir parametrização de forma histórica de quais os tipos de cálculo o evento pertence (Cálculo normal, décimo, complementar e etc). A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha;
- 11)** Permitir parametrização de forma histórica de quais os eventos são base para outros eventos e em qual período. A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos, reconhecendo a incidência conforme o período indicado no cadastro;
- 12)** Permitir parametrização de forma histórica de quais os vínculos\regimes o evento pode ser calculado. Contendo início e término. A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha;
- 13)** Permitir parametrização de critério de cálculo avançado, possibilitando a complementação dos critérios de cálculo já existentes, com qualquer condição desejada. O critério deve ser armazenado também de forma histórica preservando o período de vigência do critério para o evento;
- 14)** Possuir configuração ÚNICA para as exportações, dispensando assim que um determinado evento tenha marcações diferentes para cada tipo de exportação existente. A mesma marcação feita para uma verba como INSS para o SIGA será a mesma marcação para SEFIP, RAIS, DIRF, evitando assim retrabalho e impedindo erros de configuração por parte do usuário;
- 15)** Possuir mecanismo de cálculo que possibilite ao usuário de forma rápida e fácil selecionar se deseja que o resultado de um cálculo seja (Arredondado ou ocorra o corte na casa decimal);
- 16)** Permitir que eventos sejam adicionados em folha apenas para compor a base de cálculo de evento, seja proventos ou descontos, sem que os mesmos reflitam no



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

contracheque, eles apenas vão servir de base auxiliar para cálculo de outros eventos;

- 17)** Possuir tabela de configuração para cálculo de INSS;
- 18)** Possuir tabela de configuração para cálculo de Previdência Municipal (previdência própria);
- 19)** Possuir tabela de configuração para cálculo de IRRF;
- 20)** Possuir tabela de configuração para cálculo de Salário Família INSS;
- 21)** Possuir tabela de configuração para cálculo de Salário Família Previdência Municipal (Previdência própria);
- 22)** Possuir tabela de configuração do salário mínimo com no mínimo as seguintes informações (Início e término da tabela, Valor do salário mínimo, data de publicação e normal legal que instituiu o novo valor);
- 23)** Possuir tabela de cadastro de categoria do trabalhador com possibilidade de indicação se a categoria é optante pelo FGTS ou não assim como configuração da respectiva alíquota correspondente;
- 24)** Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento, com indicação se o motivo do desligamento deve ser exportado ou não para GFIP. Os motivos indicados como não, devem ser desprezados na exportação do arquivo SEFIP.RE;
- 25)** Possuir tabela de cadastro de motivo de retorno de afastamento.
- 26)** Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento contendo configuração de (motivo remunerado ou não, quantidade de dias de afastamento padrão). As configurações refletem no momento de efetuar um afastamento;
- 27)** Possuir tabela de cadastro de ocorrências com a respectiva alíquota de aposentadoria especial (15, 20, 25%) acréscimo patronal;
- 28)** Possuir tabela de cadastro de motivo de admissão para RAIS;
- 29)** Possuir tabela de cadastro de motivo de afastamento para RAIS;
- 30)** Possuir tabela de cadastro de motivo de desligamento para RAIS;
- 31)** Possuir tabela de cadastro de vínculo empregatício para RAIS;
- 32)** Possuir tabela de cadastro de tipo de ato para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível efetuar a vinculação de quais os tipos de regimes TCM são permitidos para cada tipo de ato;
- 33)** Possuir tabela de cadastro de tipo de regime para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível efetuar a vinculação de quais os tipos de ATOS TCM são permitidos para cada tipo de regime;
- 34)** Possuir tabela de cadastro de tipo de cargo para o SIGA-TCM/BA;
- 35)** Possuir tabela de cadastro de Função servidor SIGA-TCM/BA, sendo possível efetuar a vinculação de quais aplicações são permitidas para cada função;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 36)** Possuir tabela de cadastro de fundamento legal para o SIGA-TCM/BA;
- 37)** Possuir tabela de cadastro de função temporária do servidor para o SIGA-TCM/BA;
- 38)** Possuir tabela de cadastro de meio de publicação para o SIGA-TCM/BA;
- 39)** Possuir tabela de cadastro de CBO;
- 40)** Possuir tabela de cadastro de Família do CBO;
- 41)** Possuir cadastro de tabela de classificação tributária para o eSocial;
- 42)** Possuir cadastro de tabela de categoria do trabalhador para o eSocial, sendo possível vincular os grupos de categoria do eSocial assim como a categoria correspondente na GFIP;
- 43)** Possuir cadastro de tabela de estado civil para o eSocial com possibilidade de vinculação do estado civil para RAIS (DE - PARA);
- 44)** Possuir cadastro de tabela de grau de instrução para o eSocial com possibilidade de vinculação do grau de instrução para RAIS (DE - PARA);
- 45)** Possuir cadastro de horários e turnos de trabalhos;
- 46)** Possuir cadastro de motivo de afastamento para eSocial, sendo possível configurar se o respectivo motivo amplia período aquisitivo e se deduz do tempo de serviço;
- 47)** Possuir cadastro de tabela de motivo de desligamento para o eSocial;
- 48)** Possuir cadastro de rubricas para o eSocial juntamente com a configuração se a rubrica é base para IRRF, FGTS e INSS;
- 49)** Possuir cadastro de natureza jurídica para o eSocial sendo possível a vinculação com o grupo da natureza jurídica;
- 50)** Possuir cadastro de tabela de parentesco para o eSocial, com a configuração se o parentesco pode ser dependente de IRRF ou salário família;
- 51)** Possuir cadastro de tabela de raça para o eSocial com possibilidade de vinculação da raça para RAIS (DE - PARA);
- 52)** Possuir configuração para cálculo do tempo de serviço onde seja possível vincular qual o evento será calculado para cada tipo de configuração. Parametrização deve ser feita de forma histórica, preservando configurações anteriores ou futuras, refletindo no cálculo da folha conforme o período;
- 53)** Possuir cadastro de atividade econômica com vinculação de forma histórica das respectivas alíquotas patronais (Alíquota patronal, RAT, FAP, RAT ajustado);
- 54)** Possuir cadastro de pessoa com no mínimo os seguintes dados. Nome, Nome social, foto, sexo, estado civil, data de nascimento, CPF, RG, NIS/PIS/NIT, RIC, emitente do RIC, data de expedição do RIC, CTPS, serie, data de expedição, habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro com emissor do registro e data de expedição, cadastro de órgão de classe com o Nº, data de expedição e validade.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Informação sobre deficiência (física, visual, mental, auditiva, intelectual);

- 55)**Possuir informação histórica referente à escolaridade contendo o grau de instrução e período de vigência de cada um dos graus, informação constará na RAIS e na exportação eSocial.
- 56)**Possuir cadastro de concurso/processo seletivo contendo no mínimo (Número, Tipo, data de homologação, data de validade, data de prorrogação, número processo TCM, meio de publicação);
- 57)**Possuir cadastro de órgão com no mínimo código, número, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA;
- 58)**Possuir cadastro de secretaria com no mínimo código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão;
- 59)**Possuir cadastro de grupo de centro de custo;
- 60)**Possuir cadastro de centro de custo, contendo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e vinculação com a aplicação padrão para o SIGA;
- 61)**Possuir vinculação de forma histórica do cadastro de convênio para pagamento com o cadastro de centro de custo, sendo possível o armazenamento do período de vigência de cada convênio com data de início e término;
- 62)**Possuir cadastro de local de trabalho, sendo possível a vinculação com o nome do local de exercício para o SIOPE, este local de exercício deve listar todos os locais disponibilizados pelo programa SIOPE na versão mais atualizada e apenas do respectivo município;
- 63)**Possuir cadastro de jornada contendo no mínimo Nome, jornadas mensal e semanal, a jornada deve ser funcionada aos dados funcionais;
- 64)**Possuir cadastro de instrumento legal contendo no mínimo número, data de publicação, data de início de vigência, data de fim de vigência e observações diversas;
- 65)**Possuir cadastro de cargo onde seja possível a visualização em um mesmo local (Unificado) a informação das referências e salários vinculados ao cargo. Deve ser possível neste mesmo local a modificação do salário com a indicação da data em que o novo salário começa a vigorar;
- 66)**Possuir cadastro de cargo com no mínimo, número, nome, quantidade de vagas, data de início, data de término, lei de criação, lei de extinção, CBO, jornada;
- 67)**Possuir cadastro de conta de débito com vinculação a agência, mantenedor da conta e razão da conta, utilizada nas exportações bancárias padrão FEBRABAN;
- 68)**Possuir cadastro de convênio de pagamento sendo possível a vinculação da conta



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

de débito. Deve ser possível configurar um nome padrão para os arquivos bancários, assim como a extensão desejada (TXT, REM);

- 69)** Deve possuir mecanismo que possibilite a vinculação de uma mesma conta de débito a mais de um convênio de pagamento. E um convênio de pagamento só pode estar vinculado a uma única conta de débito;
- 70)** Possuir cadastro de regime jurídico com parametrização da situação profissional para o SIOPE, Tipo de regime trabalhista para o eSocial. Deve possibilitar a parametrização de quais as categorias para o eSocial são permitidas para o respectivo regime, preservando o histórico da vinculação com data de início e término;
- 71)** Possuir cadastro de sindicato, contendo no mínimo, CNPJ, registro no MTE e nome;
- 72)** Possuir cadastro de feriado, contendo no mínimo, código do feriado, nome, data, se é feriado fixo ou não e o tipo (Federal, Estadual ou Municipal);
- 73)** Possuir rotina que possibilite a replicação dos feriados de um ano para outro sem a necessidade de digitação pelo usuário dos feriados já indicados para o ano corrente;
- 74)** Possuir cadastro de funcionário onde seja possível acesso de forma rápida e agrupada dos seguintes cadastros (lotação, local de trabalho, cargo, função, conta bancária, dependente, afastamento, horário, Siope, Estagiário, Averbação, INSS e outras fontes) todos eles de forma histórica, contendo o período data início e término para identificação da vigência;
- 75)** Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO atual e as demais que o funcionário já passou;
- 76)** Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOCAL DE TRABALHO com indicação de data início e término. Agrupando em um único LOCAL DE TRABALHO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário;
- 77)** Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CARGO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o CARGO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário;
- 78)** Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

de forma histórica das mudanças de FUNÇÃO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a FUNÇÃO atual e as demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário;

- 79)**Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CONTA BANCÁRIA com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a CONTA BANCÁRIA atual e as demais que o funcionário já teve;
- 80)**Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de HORÁRIO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o HORÁRIO atual e os demais que o funcionário já teve;
- 81)**Possuir rotina para cadastramento do SIOPE onde o próprio sistema faz a sugestão com base no local de trabalho, regime e centro de custo das informações referentes a (Local de exercício SIOPE, Recurso para pagamento, e situação profissional) reduzindo assim o trabalho do setor pessoal;
- 82)**Possuir cadastro de estagiário contendo data de início, previsão de término, supervisor de estágio, natureza do estágio, nível do estágio, área de formação, informações da instituição de ensino (nome, CNPJ, razão social, endereço);
- 83)**Possuir cadastro de averbação de tempo de serviço contendo no mínimo (data de início, término, CNPJ, nome da empresa e cargo);
- 84)**Possuir cadastro de informações para o INSS utilizada para servidores com múltiplos vínculos, contendo no mínimo, data de início, data de término, CNPJ, Nome da empresa, categoria do trabalhador na empresa, valor da remuneração e valor descontado. Informação deve ser utilizada na prestação de informações para o eSocial em caso de múltiplos vínculos;
- 85)**Possuir rotina para reaproveitamento de cadastros em lote, a rotina deve possibilitar seleção múltipla de filtros como (órgão, Centro de Custo, Regime, Secretaria, Local de trabalho ou matrículas) para o reaproveitamento. O resultado deve ser apresentado ao usuário em tela que mesmo depois de aplicado os filtros combinados acima, pode caso julgue necessário remover algum registro antes do reaproveitamento final;
- 86)**Possuir rotina para gerenciamento das Licenças Prêmios dos funcionários, contendo no mínimo, código da licença, funcionário, início aquisitivo, término aquisitivo, previsão, vencimento, início da licença, dias de gozo término da licença dias restantes;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 87)**Possuir rotina para lançamento de forma automática do afastamento do funcionário a partir da indicação de gozo de licença prêmio;
- 88)**Possuir rotina para geração de certidão de termo de serviço, contendo no mínimo, número da certidão, funcionário, data de início, data de término, observação e detalhamento dos períodos anuais da certidão, ano, tempo total, faltas, licenças, suspensões e tempo líquido;
- 89)**Possuir cadastro unificado de CARGO com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações CARGO X ATO em um único local;
- 90)**Possuir cadastro unificado de FUNÇÃO com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações FUNÇÃO X ATO em um único local;
- 91)**Possuir cadastro unificado de afastamento com ato para o SIGA-TCM/BA, possibilitando o cadastro de todas as informações AFASTAMENTO X ATO em um único local;
- 92)**Possuir cadastro de afastamento com indicação se o afastamento deve ser subtraído do cálculo do tempo de serviço ou não;
- 93)**Possuir rotina de lançamento de evento com no mínimo data de cadastro, funcionário, evento, tipo de cálculo, número de cálculo, início do lançamento, parcelas, observação, valor e data de término;
- 94)**Possuir rotina de bloqueio dos lançamentos em período que a folha já esteja fechada, sendo permitida alteração apenas da sua data de término;
- 95)**Possuir rotina de lançamento de frequência com no mínimo, funcionário, evento, mês, ano, data, tipo de frequência e quantidade;
- 96)**Possuir rotina de reajuste salarial com no mínimo os seguintes campos, instrumento legal, data de reajuste, tipo de reajuste (Cargo ou função), faixa de valor, CBO, função servidor para o SIGA, função temporária para o SIGA, cargo, jornada, símbolo, referência. Sendo possível escolha pelo usuário do tipo de resultado com arredondamento ou não;
- 97)**Possuir rotina de programação de férias com no mínimo, funcionário, início aquisitivo, término, previsão de início de férias, data limite para férias, início de férias, término de férias, quantidade de dias, status, adiantamento de décimo, abono pecuniário. Com possibilidade de indicação do pagamento das férias, antecipação 1/3, antecipação salário de férias ou não antecipa;
- 98)**A rotina de cálculo de folha deve executar todos os cálculos em um tempo máximo de 90 segundos, considerando a quantidade de eventos, sua complexidade e os



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

funcionários deste município;

- 99)** Possuir rotina de recálculo geral de folha sem necessidade de exclusão e inclusão de novo cálculo pelo usuário, reprocessando assim tudo em apenas um ou 2 cliques;
- 100)** Possuir de forma prática e rápida na tela de cálculo de folha, resumo do processamento da folha contemplando os resumos (Geral, órgão, Centro de custo e regime) com possibilidade de busca em tela conforme o item desejado. O resumo deve conter no mínimo, Nome, valor total do vencimento, valor total dos descontos e valor total líquido;
- 101)** Possuir rotina de cálculo com no mínimo os seguintes filtros (órgão, Centro de Custo, Regime e funcionário);
- 102)** Possibilitar que seja feito busca em local único folhas/cálculos fechados e abertos, facilitando assim o gerenciamento dos cálculos pelo usuário/operador do sistema;
- 103)** Possuir relatório de ADMITIDOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 104)** Possuir relatório de ADMITIDOS por período por ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 105)** Possuir relatório de ADMITIDOS por período, por SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos, afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 106)** Possuir relatório de ADMITIDOS por período, por CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de admissão, apenas ativos,



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

afastados ou desligados, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;

- 107)** Possuir relatório de AFASTADOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 108)** Possuir relatório de AFASTADOS por período ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML.
- 109)** Possuir relatório de AFASTADOS por período SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 110)** Possuir relatório de AFASTADOS por período CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de afastamento, motivo de afastamento para o eSocial, Motivo de afastamento para Sefip, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 111)** Possuir relatório de DESLIGADOS por período GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 112)** Possuir relatório de DESLIGADOS por período ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 113)** Possuir relatório de DESLIGADOS por período SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 114)** Possuir relatório de DESLIGADOS por período CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Período de desligamento, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 115)** Possuir relatório de ANIVERSARIANTES contemplando no mínimo os seguintes filtros (Mês do aniversário, apenas (Ativos, ou Afastados ou Desligados) cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 116)** Possuir relatório de FÉRIAS GERAL contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;

- 117)** Possuir relatório de FÉRIAS ÓRGÃO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 118)** Possuir relatório de FÉRIAS SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 119)** Possuir relatório de FÉRIAS CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 120)** Possuir relatório de AVISO DE FÉRIAS contemplando no mínimo os seguintes filtros (Data início de férias, cargo, regime, pessoa, funcionário/matricula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 121)** Possuir relatório de Resumo da folha GERAL com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo os seguintes formatos:PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;

- 122)** Possuir relatório de Resumo da folha **ÓRGÃO** com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo os seguintes formatos:PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 123)** Possuir relatório de Resumo da folha **SECRETARIA** com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo os seguintes formatos:PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 124)** Possuir relatório de Resumo da folha **CENTRO DE CUSTO** com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 125)** Possuir relatório de Resumo da folha **REGIME** com e sem encargos patronais contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos:PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 126)** Possuir relatório de Resumo sintético da folha por **ÓRGÃO** contemplando nomínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter órgão, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;

- 127)** Possuir relatório de Resumo sintético da folha por SECRETARIA contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter secretaria, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 128)** Possuir relatório de Resumo sintético da folha por CENTRO DE CUSTO contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter centro de custo, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 129)** Possuir relatório de Resumo sintético da folha por REGIME contemplando no mínimo os seguintes filtros (regime, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). O relatório deve conter regime, quantidade de funcionários, valor total de vencimento, total de desconto e valor líquido. Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 130)** Possuir relatório de folha de pagamento GERAL, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 131)** Possuir relatório de folha de pagamento ÓRGÃO, contemplando no mínimo



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;

- 132)** Possuir relatório de folha de pagamento SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 133)** Possuir relatório de folha de pagamento CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (cargo, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 134)** Possuir relatório relação bancária GERAL, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 135)** Possuir relatório relação bancária ÓRGÃO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 136)** Possuir relatório relação bancária SECRETARIA, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matrícula,



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;

- 137)** Possuir relatório relação bancária CENTRO DE CUSTO, contemplando no mínimo os seguintes filtros (Convênio pagamento, regime, pessoa, matrícula, órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho). Os filtros citados devem possibilitar múltipla seleção combinando as opções. Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6. Deve salvar automaticamente a última seleção dos filtros feita pelo usuário. Deve suportar a geração de no mínimo os seguintes formatos: PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML;
- 138)** Possuir rotina de lançamento coletivo de evento, com possibilidade de seleção no mínimo (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula, Cargo, Servidores Ativos, Afastados ou Desligados), na rotina deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho, 7,8,9.
- 139)** Possuir rotina de importação de lançamentos com utilização de arquivo no formato CSV sendo as posições configuradas pelo usuário. A rotina deve guardar o arquivo importado para eventual conferencia futura, possibilitando efetuar o download do mesmo a qualquer tempo;
- 140)** Possuir rotina de Exportação de arquivo para qualificação cadastral - eSocial, com possibilidade de seleção no mínimo (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula, Cargo, Servidores Ativos, Afastados ou Desligados), apenas aqueles que estão pendentes de qualificação ou não. Na rotina deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho, 7,8,9;
- 141)** Possuir rotina de importação de arquivo gerado pela qualificação cadastral com o resultado da qualificação. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso necessário (download);
- 142)** Possuir rotina para atualização no cadastro de pessoa com o resultado da qualificação sinalizando as pessoas que foram contempladas pela qualificação, assim como as que apresentaram alguma inconsistência (pendente de qualificação);
- 143)** Possuir relatório para apoiar a rotina de qualificação cadastral com possibilidade de geração de todos, apenas os pendentes de qualificação ou os que tiveram a qualificação aceita com sucesso;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 144)** Possuir rotina de exportação bancária, contemplando os principais bancos (Brasil, Bradesco e Caixa Econômica Federal). A rotina de exportação deve guardar uma cópia do arquivo gerado para posterior recuperação futura caso seja necessário (download);
- 145)** A rotina de exportação bancária deve listar para o usuário antes da geração do arquivo (CPF, matrícula, nome, tipo de cálculo, agência, conta, dígito tipo de conta e valor líquido) que será gerado no arquivo a ser encaminhado ao banco. Deve exibir de forma totalizadora a quantidade de registros que será gerada no arquivo assim como o valor líquido que será gerado. Caso o usuário deseje será possível a exclusão de algum servidor para geração em outro arquivo futuro reduzindo assim o valor da remessa a ser gerada;
- 146)** A rotina de exportação bancária deve exibir em destaque caso identifique algum funcionário com valor líquido menor ou igual à zero, o destaque deve ser no momento da exportação do arquivo, otimizando assim o trabalho do setor e evitando geração de relatórios auxiliares;
- 147)** A rotina de exportação bancária deve possibilitar a seleção de no mínimo os seguintes filtros (Mês, Ano, tipo de cálculo, número do cálculo, Convênio pagamento, Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Local de Trabalho, Regime, Matrícula. Deve possibilitar a combinação de filtros, com múltiplas seleções exemplo: Ex: Órgão 1,2,3 regime: 4,5,6, local de trabalho, 7,8,9 para gerar apenas um arquivo;
- 148)** Possuir rotina de importação de retorno bancário, sinalizando a situação de pagamento de cada funcionário exportado para o banco. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso seja necessário (download);
- 149)** Possuir rotina de exportação para SEFIP (Normal e sefip 13 "décimo"), no momento da exportação deve ser possível a seleção das seguintes opções. Mês, Ano, Modalidade, Centralização, indicador de recolhimento INSS, Data de atraso caso recolhimento seja feito fora do prazo, indicador de recolhimento FGTS e data de atraso caso recolhimento seja feito fora do prazo e categoria.
- 150)** A rotina de exportação SEFIP deve guardar o arquivo gerado para recuperação futura caso seja necessário (Download).
- 151)** Possuir rotina de exportação de arquivo Cargo para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações: (Data de início, Número do cargo, nome do cargo, tipo de cargo, número de vagas, vagas ocupadas, lei autorizativa e data da lei autorizativa). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo da geração do arquivo, assim como caso tenha algum cargo com vagas ocupadas maior que as vagas do

20/38



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

cargo destacar a informação para o usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download);

- 152)** Possuir rotina de exportação de arquivo Faixa Salarial para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Número do cargo, nome do cargo, início de vigência, salário início, salário final, número da lei autorizativa e data de publicação da lei). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download);
- 153)** Possuir rotina de exportação de arquivo Bolsistas - Estagiários para o SIGA- TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, data de início da bolsa, valor da bolsa, cargo e centro de custo). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum estagiário do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download);
- 154)** Possuir rotina de exportação de arquivo Ato de pessoal para o SIGA-TCM-BA, contemplando de uma única vez todos os atos de pessoal. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, Ato, número do ato, data do ato e data de início de vigência). Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download);
- 155)** Possuir rotina de exportação de arquivo salário para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, Órgão, Aplicação, Função servidor, Tipo de cargo, função temporária, cargo, salário base, demais vantagens, gratificação, salário família, salário férias, hora extra, décimo, demais descontos, desconto de IR, desconto de IR sobre décimo, desconto de INSS, Desconto de INSS férias, desconto de pensão, desconto plano de saúde, salário líquido, dias trabalhados, jornada trabalhada, jornada contratada, número folha, banco e valor do empréstimo consignado 01, 02 e 03). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download);
- 156)** Possuir rotina de exportação de arquivo Folha - Retorno para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (Matrícula, nome, agência, número da conta, dígito, valor líquido



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

status do pagamento). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferencia pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matrícula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download);

- 157)** Possuir rotina de exportação de arquivo para o SIOPE - Sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário as seguintes informações (CPF, Nome local de exercício, jornada, categoria profissional, tipo de categoria profissional, situação profissional, salário base, Valor pago com recursos 60%, 40% e outros). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferencia pelo usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).
- 158)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito;
- 159)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 160)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1010 - Tabela de Rubricas, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 161)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 162)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

apresentadas para queles registros que não forma aceitos;

- 163)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 164)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 165)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito;
- 166)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito;
- 167)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 168)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 169)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 170)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2230 - Afastamento Temporário, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;

- 171)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 172)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2299 - Desligamento, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não formaaceitos;
- 173)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos;
- 174)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 175)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 176)** Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-3000 - Exclusão de Eventos, tanto em ambiente de Produção Restrita (Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para queles registros que não forma aceitos;
- 177)** Possuir rotina que organize automaticamente atalhos para o usuário conforme as rotinas mais acessadas, indicando nas primeiras posições os formulários mais acessados ou relatórios mais acessados. Deve possuir separação entre formulários de sistema e relatórios, facilitando assim a usabilidade e identificação do usuário;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 178)** Possuir painel de auditoria com possibilidade de comparação entre meses diferentes a exemplo: Janeiro/2019 com Setembro/2018, deve ser possível selecionar um ou mais eventos para a comparação, assim como efetuar combinações de filtros (Órgão, secretaria, centro de custo, regime, local de trabalho, tipo de folha, matrículas) todas as opções com múltiplas combinações a exemplo: Órgão 1 e 3, com regimes 2 e 4 e que as diferenças sejam superiores a 1.200,20 reais. O resultado do painel de auditoria deve ser possível efetuar a impressão de relatório com o resultado nos formatos: (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML);
- 179)** Possuir painel de gerenciamento para o gestor acompanhar os valores da folha sendo possível a visualização dos valores por funcionário (Vencimento, desconto e líquido). Sendo possível a sua totalização por Regime, Cargo/Função, órgão, secretaria, Centro de custo e jornada;
- 180)** Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados funcionais (cadastro de margem), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferencia dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura;
- 181)** Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados de folha dos funcionais (Valores calculados), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferencia dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura.

Portal do Servidor Municipal

- 1)** O sistema de portal deve contar com rotina para cadastro de informativos, contendo no mínimo, (Data de início, data de término, nome do informativo e corpo do informativo) estes informativos devem ser exibidos ou não, assim que o funcionário logar no portal, sendo possível direcionar o informativo para um órgão, secretaria,



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

centro de custo, local de trabalho ou um funcionário específico.

- 2) O sistema deve dispor de mecanismo de cadastramento de senhas de formacoletiva, com possibilidade de selecionar (Órgão, secretaria, regime local de trabalho e centro de custo). Deve ser possível a visualização de todos os funcionários que tiveram a senha gerada pela rotina.
- 3) O Sistema deve dispor de mecanismo de geração de senhas com possibilidade de (Senha gerada automaticamente pelo sistema, senha digitada pelo usuário personalizada, Matrícula + data de nascimento, Matrícula + CPF)
- 4) O sistema deve dispor de mecanismo para liberação no portal dos informes de rendimentos sendo a liberação feita por ANO. Facilitando assim o gerenciamento pelo setor e evitando a impressão de informes ainda incompletos. A liberação deve está vinculada na tela de exportação da DIRF, ou seja, só deve ser possível liberar no portal após a exportação e conferencia da DIRF para receita federal.
- 5) O portal deve possibilitar que seja feito o cadastramento de sua senha de acesso pelo próprio funcionário com o fornecimento de dados pessoais, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.
- 6) O portal deve possuir mecanismo de recuperação de senha. Encaminhando uma nova senha de acesso para o e-mail cadastrado no sistema de folha de pagamento, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.
- 7) O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta às informações pessoais e endereço, contendo no mínimo: (Nome, sexo, estado civil, naturalidade, data de nascimento, CPF, NIS, grau de instrução, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, carteira de trabalho, RG, endereço, e-mail e telefones para contato).
- 8) O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações funcionais de todas as suas matrículas, ativas, inativas e afastadas, contendo no mínimo: (Matrícula, centro de custo, data de admissão, regime, local de trabalho, cargo, função, agência, conta, data de desligamento).
- 9) O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações dos seus dependentes contendo no mínimo: (Nome do dependente, data de nascimento, CPF, sexo, parentesco e tipo de dependência (IRRF / Salário família)).
- 10) O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão do seu contracheque, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório. Deve possibilitar a emissão de contra cheque por período Ex: Janeiro a dezembro com um único clique.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 11)**O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de sua ficha financeira, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório.
- 12)**O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de seu informe de rendimentos, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que o informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal.
- 13)**O portal deve disponibilizar para o funcionário um gráfico DASHBOARD, contendo as informações de afastamento (Quantidade de dias afastados), quantidade de faltas (Justificada e Injustificada).

Gestão de patrimônio

- 1)** Permitir cadastro de empresa com no mínimo (Razão social, CNPJ, diretor responsável pelo patrimônio, endereço, telefone, fax, logomarca (brasão))
- 2)** Possuir cadastro de órgão com no mínimo, código, número do órgão, data de início, data de término, CNPJ, nome, SIGLA.
- 3)** Possuir cadastro de secretaria com no mínimo, código, número, data de início, data de término, nome, vinculação com o órgão.
- 4)** Possuir cadastro de centro de custo contendo no mínimo, número, data início, data de término, nome, vinculação com a respectiva secretaria e qual o funcionário responsável pelo centro de custo.
- 5)** Possuir cadastro de local - Localização contendo no mínimo, código, nome, CEP, endereço, complemento, bairro e município. Deve possuir mecanismo para preenchimento de endereço através do CEP.
- 6)** Possuir cadastro de cargo contendo no mínimo, código, número, nome, data de início, data de término e descrição do cargo.
- 7)** Possuir cadastro de classe do bem, contendo no mínimo, código, número da classe, nome, vida útil, percentual residual, taxa de depreciação, método de cálculo da depreciação, tipo de conta para o SIGA-TCM.
- 8)** Possuir cadastro de item do patrimônio contendo no mínimo, data de cadastro, número, nome, descrição, foto, grupo, unidade de medida, classe, tipo de conta

27/38



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

SIGA-TCM.

- 9)** Possuir cadastro de fornecedor - pessoa física contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, data de expedição, emitente, uf emissão, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, foto, e-mail, e-mail alternativo e 3 telefones.
- 10)** Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa física duplicada utilizando para tanto o CPF. Caso exista um fornecedor já cadastrado com o CPF informado deve ser indicado o nome do fornecedor já existente.
- 11)** Possuir mecanismo para preenchimento do endereço com utilização apenas do CEP.
- 12)** Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 13)** Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa física, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
- 14)** Possuir cadastro de fornecedor pessoa jurídica contendo no mínimo, código data de cadastro, CNPJ, telefone fixo, nome, nome fantasia, logomarca, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, e-mail.
- 15)** Possuir mecanismo que impeça o cadastramento de fornecedor pessoa jurídica duplicada, utilizando para tanto o CNPJ, caso já exista um fornecedor cadastrado com o CNPJ informado deve ser apresentado ao usuário o nome do fornecedor já existente.
- 16)** O sistema deve conter funcionalidade que possibilite o preenchimento automático do cadastro de fornecedor, pessoa jurídica onde apenas informando o CNPJ seja preenchido os campos: (Nome, nome fantasia, telefone fixo, CEP e município).
- 17)** Possuir mecanismo para validação do e-mail do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de um e-mail inválido.
- 18)** Possuir mecanismo para validação do telefone do fornecedor pessoa jurídica, impedindo o cadastramento de telefone inválido.
- 19)** Possuir cadastro de funcionário contendo no mínimo, código, data de cadastro, nome, CPF, data de nascimento, sexo, RG, emitente, data de emissão, UF do RG, foto, CEP, endereço, número, complemento, bairro, município, matrícula, data de admissão, e-mail, telefone e observação.
- 20)** Possuir no cadastro de funcionário histórico dos cargos já ocupados e vigência, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início, data de término, cargo.
- 21)** Possuir no cadastro de funcionário histórico dos centros de custos que o funcionário já esteve lotado, contendo no mínimo, data de cadastro, data de início,



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

data de término, centro de custo.

- 22) Possuir cadastro de patrimônio contendo código do patrimônio, número da placa, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombamento, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
- 23) Possuir mecanismo para efetuar o autocompletamento das informações de classe do item e tipo de conta-siga com base no item que está sendo adicionado ao patrimônio.
- 24) Possuir mecanismo que indique no cadastro do patrimônio se o bem foi transferido ou baixado com data da transferência ou baixa a depender da movimentação ocorrida.
- 25) Possuir rotina que possibilite a entrada ao patrimônio em LOTE, contendo número da placa inicial, quantidade de itens, tipo de entrada, data de aquisição, data do tombamento, data de uso, estado de conservação, nota fiscal, série da nota fiscal, valor do bem, número do empenho, item, fornecedor, local do bem, centro de custo, tipo de conta-siga, classe do bem, área do terreno, área construída, número da escritura em caso de bem imóvel, observação.
- 26) Possuir rotina que indique ao usuário qual a próxima placa a ser utilizada na tela de patrimônio em lote, deve impedir que seja adicionada uma placa já existente.
- 27) Possuir rotina que em caso de equívoco na inclusão em lote, possibilite a remoção dos itens adicionados em lote do patrimônio. Deve ser sinalizado ao usuário a quantidade de itens que será removido antes de efetuar de fato a remoção.
- 28) Possuir rotina de transferência onde seja possível efetuar a transferência individual ou em lote. Em caso de transferência em lote deve obrigatoriamente possibilitar que o usuário selecione mais de uma opção, exemplo: Classe 1,2 e 5, dos centros de custos 15,45 e 23, múltipla seleção. Após a seleção dos filtros deve ser possível ainda a remoção de um item específico dos já obtidos no filtro citado anteriormente. A transferência de fato só pode ocorrer depois da confirmação pelo usuário da efetivação da transferência.
- 29) Possuir relatório de termo de responsabilidade provisória sobre bens, onde deve constar a lista dos bens transferidos, contendo placa, nome, estado de conservação.
- 30) Possuir rotina de cálculo de depreciação mensal, onde deve ser possível efetuar a depreciação por: órgão, secretaria, local, centro de custo, classe, intervalo de placas (início / término) ou item.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- 31)**Possuir relatório de bens depreciados, contendo, plaqueta, nome, método de depreciação, valor do bem, valor depreciação, valor acumulado, taxa de depreciação, residual, anos de uso, vida útil.
- 32)**Possuir rotina de baixa de bens do patrimônio, sendo possível efetuar a baixa por classe, local, item, centro de custo intervalo de plaqueta. Após a aplicação dos filtros indicados acima ainda deve ser possível remover algum item caso exista a necessidade. Deve ser possível também a combinação dos filtros no momento da baixa, por exemplo: classe 1,2 e 3 dos centros de custos 3, 5 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. A baixa será efetivada apenas depois da confirmação do usuário.
- 33)**Possuir relatório de termo de baixa do bem, contendo plaqueta, nome, data do tombo, centro de custo, classe, valor, local, data da baixa, motivo da baixa, número do processo administrativo, data do boletim/laudo, número do boletim/laudo.
- 34)**Possuir rotina que retorne os bens ao patrimônio caso o usuário deseje efetuar a remoção da baixa efetuada. O retorno dos bens deve ocorrer apenas após confirmação pelo usuário.
- 35)**Possuir rotina de reavaliação do patrimônio, a reavaliação pode ser (negativa ou positiva). Deve ser possível efetuar a reavaliação individual ou coletiva.
- 36)**Possuir rotina de reavaliação em lote onde seja possível efetuar a reavaliação de um órgão, secretaria, centro de custo, classe, local, item. Deve ser possível efetuar combinações dos filtros exemplo: Centro de custo 1,2,4 dos centros de custos 5, 6 e 7 onde as plaquetas estejam entre 345 e 678. Após o filtro indicado acima deve ser possível caso o usuário deseje a remoção de algum item específico.
- 37)**Possuir relatório de reavaliação do patrimônio, contendo, plaqueta, nome, estado de conservação, valor do bem, valor atual, valor de reavaliação.
- 38)**Possuir rotina de inventário do patrimônio, contendo no mínimo, código do inventário, data de geração, ano, data de início, data de término status, observação e usuário que abriu o inventário.
- 39)**A rotina de inventário deve possibilitar que o usuário tenha informação de forma dinâmica e autônoma das quantidades de itens: Já conferidos e quantidade que ainda não houve conferência. Quantidade de itens existentes em cada centro de custo. Quantidade de itens existentes em cada local. Quantidade de itens existentes em cada classe de bem. Totalização de itens por estado de conservação.
- 40)**Possuir rotina vinculada ao inventário onde possibilite ao usuário exportar os dados nos formatos: EXCEL, PDF, XML, HTML, JSON, TEXTO.
- 41)**Possuir relatório de livro tombo por ÓRGÃO, onde seja possível efetuar a



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ordenação por: Item, data de bombo ou placa. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.

- 42)** Possuir relatório de livro tombo GERAL, onde seja possível efetuar a ordenação por: Item, data de bombo ou placa. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.
- 43)** Possuir relatório de livro tombo por Secretaria, onde seja possível efetuar a ordenação por: Item, data de bombo ou placa. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.
- 44)** Possuir relatório de livro tombo por CLASSE, onde seja possível efetuar a ordenação por: Item, data de bombo ou placa. Deve possibilitar gerar o relatório nos formatos (PDF, DOCX, RTF, XLSX, JPG, PPTX, HTML). Os filtros devem possibilitar a múltipla seleção e combinação.
- 45)** O sistema deve possuir um painel gerencial onde o usuário consiga obter os quantitativos de bens, por: Classe, local, centro de custo, órgão, secretaria, item, responsável, fornecedor, estado de conservação, tipo de entrada. A rotina deve possibilitar a exportação de dados nos formatos: PDF, XML, HTML, JSON, TEXTO.
- 46)** Possuir rotina de exportação para o SIGA-TCM-BA. Onde seja possível visualizarem tela antes da geração dos dados o conteúdo que será encaminhado ao TCM, placa, data de aquisição, nome do item, tipo de entrada e tipo de conta do TCM.
- 47)** O sistema deve possuir mecanismo que registre o usuário, data e hora que o arquivo foi gerado e em caso de auditoria futura seja possível à recuperação do arquivo gerado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

São condições indispensáveis para a contratação que ela atenda às necessidades da Administração, incluindo padrões mínimos de qualidade conforme exigências a seguir, as quais possibilitara a seleção da proposta mais vantajosa para a “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CESSÃO DE DIREITO DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMAS INTEGRADOS, PLATAFORMA 100% (CEM POR CENTO) WEB, COM MÓDULO DE FOLHA DE PAGAMENTO, QUE ATENDA AS EXIGENCIAS E NECESSIDADES PARA O ESOCIAL, PORTAL DO SERVIDOR (CONTRA CHEQUE ON-LINE), PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E FROTA.”



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Sobre a documentação de **HABILITAÇÃO** a ser exigida, deverão ser observadas e exigidos os documentos usualmente previstos na legislação, especialmente no que se refere à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** e pertinência do objeto e atividades desenvolvidas pela empresa; **HABILITAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA; REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA;** bem como a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** usual através da qual o licitante demonstre, na forma da lei, possuir experiência anterior na execução de serviço semelhante compatível com o objeto da contratação nos seguintes termos:

- Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. (caso seja necessário será realizado diligência para atestar a veracidade do documento).
- A capacidade técnica deve ser comprovada mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, condizente com o objeto A SER CONTRATADO.
- Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da contratação, através da apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, em nome do licitante, indicando execução de tais fornecimentos que permitam avaliar o desempenho do participante. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do licitante ou pelo próprio, assim como não serão aceitos aqueles emitidos por empresas dos quais participem.

Adicionalmente, será exigido pela Comissão de Licitação que, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, o licitante vencedor, como condição para a assinatura do contrato, demonstre que o seu sistema atende a todas as funcionalidades estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

6. APRESENTAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS – PROVA DE CONCEITO

A LICITANTE classificada PROVISORIAMENTE em primeiro lugar na etapa de lances do pregão deverá realizar PROVA DE CONCEITO para apresentação dos sistemas integrados, a fim de se verificar a conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução dos serviços.

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, a empresa será convocada para realizar Prova de Conceito dos sistemas integrados, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sessão que divulgou o resultado da aceitabilidade da proposta quanto ao valor e regularidade da documentação de habilitação.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

A execução da Prova de Conceito será realizada na Sala de Licitações e Contratos desta Prefeitura, situada na Praça Jayme Barros, nº 64, Centro, CEP 44.280-000, Teodoro Sampaio – Bahia.

A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, composta de membros de todas as entidades presentes a este instrumento convocatório, em dia estipulado pelo pregoeiro no dia da cessão, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência.

Terá sua proposta desclassificada a empresa que não atender aos prazos e condições técnicas descritas no Termo de Referência.

A realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada presencialmente sededa Teodoro Sampaio/BA, por qualquer LICITANTE ou interessado, sendo solicitada a sua prévia identificação, tendo a limitação de um representante por LICITANTE partícipe.

- Os requisitos FUNCIONAIS – MÓDULO WEB deverão ser comprovados nos exatos termos definidos no Termo de Referência e a solução ofertada pelo proponente deverá atender, por cada módulo no mínimo 80% (oitenta por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deverá atender, 100% (Cem por cento) das Características Gerais: (Segurança, Tecnologia, Ambiente Operacional, Arquitetura e usabilidade) de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência.

- Os 20% (vinte por cento) faltantes dos Requisitos Funcionais deverão ser desenvolvidos e estarem em perfeito funcionamento no prazo definido para a implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE

7.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a) Cumprir fielmente o Contrato de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b) Fornecer todo e qualquer material didático e pedagógico necessário ao bom andamento dos serviços;
- c) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção da prestação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

- d)** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- e)** Entregar documentação comprobatória da contratação e qualificação dos Responsáveis Técnicos sempre que solicitado pelo Contratante, no decorrer da vigência do contrato.
- f)** Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da solicitação.
- g)** Não transferir a outrem os serviços contratados, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- h)** Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que esses não têm vínculo empregatício com a Contratante;
- i)** Responsabilizar-se pela prestação dos serviços contratados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier a causar à Contratante, devendo efetuar o resarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância a que tenha o direito de receber;
- j)** Responsabilizar-se pelas despesas de execução do serviço solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência do Ato Convocatório a que respondeu, especialmente quanto ao prazo estabelecidos no Cronograma de Atividades;
- k)** Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material, causado por técnicos e/ou empregados e acidente causado por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes da prestação dos serviços;
- l)** Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei n.º 8.666/93).
- m)** Elaborar e disponibilizar relatórios mensais das atividades, serviços e valores executados que permitam atender as exigências legais dentro dos prazos e critérios estabelecidos;
- n)** Treinar e capacitar servidores na utilização adequada e eficiente do sistema;
- o)** Garantir suporte técnico presencial e à distância via telefone e internet sempre que for solicitada pela Contratante;
- p)** Disponibilizar a qualquer tempo à contratante banco de dados atualizados e em formato que permita acesso, conversão, migração ou quaisquer outras ações que permitam total acesso e manipulação de dados;
- q)** Adequar os sistemas às mudanças promovidas pela legislação em todas as esferas governamentais;
- r)** Fornecer a contratada o BACKUP dos sistemas sempre que solicitado.
- s)** Os serviços deverão ser implementados no prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

7.2. O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução dos serviços;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do Contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. Nos termos da Lei 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

9.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado após o recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

10.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

10.3. No pagamento será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12. EXTINÇÃO

12.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. À contratação relativa ao presente termo de referência aplicam-se ainda as seguintes disposições:

- 13.1.1.** A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa;
- 13.1.2.** As partes ficam vinculadas aos termos deste Termo de Referência, seus eventuais anexos e à proposta da CONTRATADA;
- 13.1.3.** A CONTRATADA deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.



ESTADO DA BAHIA
Prefeitura Municipal de Teodoro Sampaio
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Teodoro Sampaio, 04 de setembro de 2023.

Laiara Valério dos Santos
Secretaria Municipal de Administração e Finanças

38/38