



Diário Oficial do **Município**

Câmara Municipal de Itabuna

quarta-feira, 2 de dezembro de 2020

Ano III - Edição nº 00409 | Caderno 1

Câmara Municipal de Itabuna publica



Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

Câmara Municipal de Itabuna

SUMÁRIO

- PE 008-2020 - TERMO DE RETIFICAÇÃO DE EDITAL Nº 001 - REPUBLICAÇÃO

Câmara Municipal de Itabuna

Pregão Eletrônico



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA - BA

CNPJ Nº 13.235.726/0001-55

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 001 AO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008-2020

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA, ESTADO DA BAHIA, em razão da necessidade de adequações no edital, visando assegurar a lisura do certame e melhor atender ao interesse público, torna público, para conhecimento dos interessados, as **RETIFICAÇÕES ao Edital do Pregão Eletrônico 008/2020**, que tem como objeto a **contratação de pessoa jurídica especializada em tecnologia da informação, para a cessão de direito de uso (locação) de sistema integrado de administração pública, composto por módulos especializados, com inclusão dos serviços de instalação/implantação; treinamento de usuários; migração de dados; parametrização (customização); atualização; manutenção preventiva e corretiva dos programas e bancos de dados e atendimento técnico remoto e presencial**, nos termos abaixo descritos:

1 - Os itens 1.4, 1.6 e 1.7 do Edital passam a vigorar com a seguinte redação:

(...)

1.4. O prazo limite de Acolhimento das Propostas será até **08/12/2020 às 09h00min.**

(...)

1.6. A data de abertura das propostas é o dia **08/12/2020 às 09h00min.**

1.7. O início da sessão da disputa dos lances ocorrerá no dia **08/12/2020 às 09h:30min.**

(...)

2 – Os itens 10.3, com seus subitens, e 10.4 do Edital passam a vigorar com a seguinte redação:

(...)

10.3. A avaliação do sistema ofertado ocorrerá da seguinte forma:

10.3.1. A Licitante deverá designar profissional para a demonstração de que cada módulo do sistema ofertado é capaz de executar as ações descritas nos itens postos no **ANEXO IX – Relação de Itens para Prova de Conceito**, deste Edital.

10.3.1.1. As ações escolhidas pela Comissão Especial designada para a Prova de Conceito tem como critério a relevância destas operações no desenvolvimento das atividades das respectivas unidades administrativas.

10.3.1.2. Os itens foram indicados a partir do **ANEXO I – Especificações Técnicas do SIAP**, do Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital.

10.3.2. A Prova de Conceito será aplicada aos módulos na seguinte ordem:

10.3.2.1. Módulo de Recursos Humanos;

10.3.2.2. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;

10.3.2.3. Módulo de Licitações e Contratos;

10.3.2.4. Módulo de Almoxarifado;

10.3.2.5. Módulo de Patrimônio;

10.3.2.6. Módulo de Controle Interno;

10.3.2.7. Módulo Portal da Transparência.

Avenida Aziz Maron, s/n, Bairro Nossa Senhora da Conceição – Itabuna – BA, CEP 45.600-000.

Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão

Fone: (73) 2103-2124 e-mail: licitacoes.cmvi@gmail.com

Avenida Aziz Maron | S/N | Conceição | Itabuna-Ba

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA - BA

CNPJ Nº 13.235.726/0001-55

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 10.3.3. Ao final da Prova de Conceito, deverá restar demonstrado que o sistema proposto atende, no mínimo, a **90% dos itens escolhidos para avaliação de cada módulo**, sob pena de desclassificação.
- 10.3.4. Os itens não atendidos no momento da avaliação, desde que atingido o número mínimo estabelecido para aprovação, deverão ser customizados pela empresa nos primeiros 90 (noventa) dias da execução do contrato, sob pena de responsabilização, com aplicação de sanções na forma definida em contrato, sem prejuízo da rescisão.
- 10.3.5. O responsável técnico indicado pela licitante para a apresentação deverá reunir condições de sanar possíveis dúvidas suscitadas pela Equipe Técnica.
- 10.3.6. A licitante que convocada a demonstrar o sistema, não o fizer, terá sua proposta comercial imediatamente desclassificada.
- 10.3.7. Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade da licitante, bem como a utilização de meios didáticos adequados para permitir a regular avaliação pela Equipe Técnica designada pelo Órgão.
- 10.3.8. Em virtude das medidas preventivas em relação ao COVID-19, a apresentação ocorrerá através de sistema de videoconferência (Zoom), sendo responsabilidade da Câmara a disponibilização de link para acesso pelas licitantes interessadas.
- 10.3.9. É reservado à Comissão Especial determinar a suspensão das atividades de aplicação da Prova de Conceito, sempre que necessário, devendo, de imediato, informar a todos presentes o horário para retomada.
- 10.4. A avaliação terá início **às 09h00min no segundo dia útil seguinte** à declaração de suspensão da sessão de julgamento de *habilitação*.

3 – O item 20.2 passa a vigorar com a seguinte redação

(...)

- 20.2 A despesa com a execução total do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 115.361,12 (cento e quinze mil trezentos e sessenta e um reais e doze centavos)**, conforme o levantamento de custo efetuado, apenso ao processo administrativo.

(...)

4 – O item 11.16, com seus subitens, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, passam a vigorar com a seguinte redação:

(...)

- 11.16. A avaliação do sistema ofertado ocorrerá da seguinte forma:
- 11.16.1. A Licitante deverá designar profissional para a demonstração de que cada módulo do sistema ofertado é capaz de executar as ações descritas nos itens postos no **ANEXO IX – Relação de Itens para Prova de Conceito**, do Edital.
- 11.16.1.1. As ações escolhidas pela Comissão Especial designada para a Prova de Conceito tem como critério a relevância destas operações no

Avenida Aziz Maron, s/n, Bairro Nossa Senhora da Conceição – Itabuna – BA, CEP 45.600-000.
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Fone: (73) 2103-2124 e-mail: licitacoes.cmvi@gmail.com

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA - BA

CNPJ Nº 13.235.726/0001-55

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

desenvolvimento das atividades das respectivas unidades administrativas.

- 11.16.1.2. Os itens foram indicados a partir do **ANEXO I – Especificações Técnicas do SIAP**, deste Termo de Referência, que é parte integrante do Edital.
- 11.16.2. A Prova de Conceito será aplicada aos módulos na seguinte ordem:
- 11.16.2.1. Módulo de Recursos Humanos;
 - 11.16.2.2. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
 - 11.16.2.3. Módulo de Licitações e Contratos;
 - 11.16.2.4. Módulo de Almoxarifado;
 - 11.16.2.5. Módulo de Patrimônio;
 - 11.16.2.6. Módulo de Controle Interno;
 - 11.16.2.7. Módulo Portal da Transparência.
- 11.16.3. Ao final da Prova de Conceito, deverá restar demonstrado que o sistema proposto atende, no mínimo, a **90% dos itens escolhidos para avaliação de cada módulo**, sob pena de desclassificação.
- 11.16.4. Os itens não atendidos no momento da avaliação, desde que atingido o número mínimo estabelecido para aprovação, deverão ser customizados pela empresa nos primeiros 90 (noventa) dias da execução do contrato, sob pena de responsabilização, com aplicação de sanções na forma definida em contrato, sem prejuízo da rescisão.
- 11.16.5. O responsável técnico indicado pela licitante para a apresentação deverá reunir condições de sanar possíveis dúvidas suscitadas pela Equipe Técnica.
- 11.16.6. A licitante que convocada a demonstrar o sistema, não o fizer, terá sua proposta comercial imediatamente desclassificada.
- 11.16.7. Os equipamentos necessários à demonstração são de responsabilidade da licitante, bem como a utilização de meios didáticos adequados para permitir a regular avaliação pela Equipe Técnica designada pelo Órgão.
- 11.16.8. Em virtude das medidas preventivas em relação ao COVID-19, a apresentação ocorrerá através de sistema de videoconferência (Zoom), sendo responsabilidade da Câmara a disponibilização de link para acesso pelas licitantes interessadas.
- 11.16.9. É reservado à Comissão Especial, sempre que necessário, determinar a suspensão das atividades de aplicação da Prova de Conceito, devendo, de imediato, informar a todos presentes o horário para retomada.
- 11.16.10. A avaliação terá início às **09h00min no segundo dia útil seguinte** à declaração de suspensão da sessão de julgamento de *habilitação*.

5 - A Cláusula 6 – DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, do Anexo III – Minuta de Contrato, passa a vigorar com a seguinte redação:

(...)

- 6.1. A vigência inicial do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que se enquadre nas hipóteses elencadas pelo Art. 57 da Lei Federal 8.666/93 e cumpridas as exigências impostas ao caso;
- Avenida Aziz Maron, s/n, Bairro Nossa Senhora da Conceição – Itabuna – BA, CEP 45.600-000.
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Fone: (73) 2103-2124 e-mail: licitacoes.cmvi@gmail.com

Câmara Municipal de Itabuna



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA - BA

CNPJ Nº 13.235.726/0001-55

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES

- 6.2. A Contratada deverá manifestar, no momento da proposição pela prorrogação contratual, o pedido para reajuste de preços, que deverá ocorrer conforme o IPCA acumulado nos doze meses seguintes ao da apresentação da proposta;
- 6.3. Poderão ser realizadas alterações contratuais, desde que dentro das hipóteses permitidas pela Lei Federal 8.666/93 e cumpridas as exigências impostas ao caso.

6 – Passa a fazer parte do Edital como parte integrante deste o ANEXO IX – RELAÇÃO DE ITENS PARA APLICAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO, na forma anexa a este Termo de Retificação.

7 - Ficam mantidas as demais condições estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico 008/2020 e seus anexos.

Itabuna-BA, 01 de dezembro de 2020.

RICARDO DANTAS
XAVIER:50323075568

Assinado de forma digital
por RICARDO DANTAS
XAVIER:50323075568

RICARDO DANTAS XAVIER

Presidente

Avenida Aziz Maron, s/n, Bairro Nossa Senhora da Conceição – Itabuna – BA, CEP 45.600-000.
Espaço Cultural Professor Josué de Souza Brandão
Fone: (73) 2103-2124 e-mail: licitacoes.cmvi@gmail.com

Câmara Municipal de Itabuna

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



ANEXO IX - RELAÇÃO DE ITENS PARA PROVA DE CONCEITO

PROVA DE CONCEITO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020

MÓDULO: RECURSOS HUMANOS

Ordem	Descrição	ATENDE?		Obs.:
		SIM (1)	NÃO (0)	
CADASTRO				
1	1. Cadastro geral das identificações dos servidores: filiação, dependentes, cônjuges e empresas que farão parte das funções de Recursos Humanos;			
2	2. Cadastro de Funcionários, Estagiários e Autônomos;			
3	5. Cadastro dos Bancos e Agências - com os quais o órgão fará suas transações financeiras;			
4	6. Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. "As informações básicas de natureza fixa do nosso País venham cadastradas automaticamente";			
5	7. Cadastros de CBOs, profissões e CNAE - objetivando o tratamento das obrigações fiscais e trabalhistas do nosso País;			
6	10. Tabelas de Configuração - ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema;			
7	11. Vencimentos e Descontos - Controle e cadastros de tabelas de vencimentos e descontos. Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema;			
8	12. Horários - Cadastros dos horários e definições de carga horária;			
9	14. Modelos de Documentos - Cria um documento permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados;			
10	16. Tabelas de Valores, Imposto de Renda, INSS, Salário-Família, Instituto - são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema;			
11	19. Índices de Reajuste - Realiza e guarda os índices de reajustes dos servidores;			
12	21. Centro de Custos - Cadastro do centro de custos que é uma parte do organograma de alguns órgãos;			
13	24. Cadastro e Importação de Ponto - Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de ponto dos servidores;			
14	25. Dados Funcionais. Cadastro do servidor - Coleta dos dados dos servidores;			
15	26. Cadastro de Dependentes - Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário-Família;			
16	28. Qualificação Profissional - Cadastro das especializações do servidor;			
17	29. Afastamento, Cessões e Transferências - Processo de cadastro informativo do afastamento do servidor;			
18	31. Portarias e Documentações - Cadastro dos documentos e portarias relativos aos servidores;			
19	33. Contabilização da Folha;			

Câmara Municipal de Itabuna

20	34. Elementos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade;			
21	35. Rescisão de Contrato. Tipo de Rescisão – Cadastra dos tipos de rescisão de contrato de trabalho;			
22	37. Pensionistas/Beneficiários – Cadastra dos pensionistas de pensão judicial no sistema;			
23	38. Deduções para Cálculo de INSS – Cadastra dos valores a serem deduzidos no INSS do servidor;			
24	39. Férias – Cadastra os períodos de férias dos servidores;			
25	44. Realizar geração coletiva dos itens: 44.1 Alteração de dados funcionais; 44.2 Admissão de funcionários; 44.3 Rescisão de funcionários; 44.4 Registro de Férias; 44.5 Diárias – Permitir o cadastro de diárias a serem utilizadas pelos servidores.			
	FOLHA DE PAGAMENTO			
26	1. Atualização Cadastra dos Lançamentos Fixos – Cadastra todos os lançamentos fixos dos servidores;			
27	2. Cadastra dos Lançamentos Mensais – Ambiente para inserção dos lançamentos mensais;			
28	4. Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato;			
29	5. Geração da Rescisão de Contrato – Calcula a rescisão de contrato para mais de um servidor;			
30	7. Preparação Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada;			
31	8. Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, FGTS, Salário-Família;			
32	10. Permitir o lançamento de verbas de forma coletiva;			
33	11. Permitir o lançamento de verbas de forma expressa, selecionando os funcionários;			
34	12. Permitir realizar a comparação de dados da folha atual com dados de folhas anteriores;			
35	13. Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web, fechamento da folha, informação da data de pagamento.			
	GERAÇÃO DE DADOS PARA EXPORTAÇÃO - VIA ARQUIVOS			
36	1. Geração de arquivos de pagamento via bancos diversos;			
37	2. FGTS/INSS;			
38	3. RAIS;			
39	4. DIRF;			
40	9. Geração de arquivos para realizar a contabilização automática da folha;			
41	11. Gerar arquivos nos layouts definidos pelo Tribunal de Contas (TCM/BA) para envio dos dados obrigatórios ao sistema SIGA para efeito de prestação de contas;			
42	12. Permite o usuário cadastrar um layout para a geração de arquivos, selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade;			
43	13. Realizar a geração de dados para o Portal da Transparência.			
	RELATÓRIOS			
44	1. Contracheque – Emite os Hollerits (contracheques) de pagamento independente do formato pré-impresso do órgão, assim como espelho em aberto do contracheque;			
45	2. Líquido Bancário – Emite a relação bancária para pagamento ou ordem bancária da contabilidade;			

Câmara Municipal de Itabuna

46	3. Lançamentos Específicos – Emitir relatórios contendo diversos lançamentos para conferência;			
47	7. Rescisão contratual – Imprime os formulários padronizados e atualizados, rescisão de contrato de trabalho junto a as guias de GRPS;			
48	8. Bruto de Vencimentos e Descontos – Relatórios discriminativos das verbas pagas na folha, de forma a ressaltar os valores Brutos, os Descontos e o Líquido a ser pago;			
49	10. Folha De Pagamento – Emitir a folha de pagamento de forma resumida;			
50	11. Folha de pagamento – Emitir a folha de pagamento de forma detalhada, podendo ou não incluir valores patronais;			
51	14. Ficha Financeira detalhada;			
52	17. Aniversariantes;			
53	18. Escala de férias;			
54	19. Planilha de férias;			
55	20. Aviso de férias;			
56	21. Recibo de férias;			
57	22. Admissão;			
58	23. Demissão;			
59	24. Término do Contrato;			
60	28. Centro de Custo;			
61	30. Tabela de Valores;			
62	31. Vencimentos e Descontos;			
63	33. Ficha funcional;			
64	34. Dependentes;			
65	36. Qualificações Profissionais;			
66	37. Afastamento, Cessões e Transferências –Relatório com informativo dos afastamentos;			
67	41. Relatórios de Férias dos Funcionários;			
68	44. Relação dos salários e contribuição;			
69	47. Impressão de modelos de documentos;			
70	48. Permite o usuário cadastrar relatórios selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade.			
e-SOCIAL				
71	1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores, para envio ao e-Social;			
72	2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;			
73	3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;			
74	4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010;			

Câmara Municipal de Itabuna

75	5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040;			
76	6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050;			
77	7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;			
78	8. Permitir a configuração dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, para a geração do evento S-1065;			
79	9. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;			
80	10. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;			
81	11. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;			
82	12. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;			
83	13. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do e-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;			
84	14. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;			
85	15. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;			
86	16. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do e-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do e-Social;			
87	17. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras;			
88	18. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social;			
89	19. Deve capturar informações necessárias do Banco de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.			
PORTAL DO SERVIDOR				
90	1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com login/senha, utilizando como padrão de login o CPF do servidor;			
91	2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado;			
92	3. O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;			
93	4. O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;			

Câmara Municipal de Itabuna

94	5. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;			
95	6. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor;			
96	7. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade;			
97	8. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações;			
98	9. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político;			
99	10. O portal do Servidor Público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal;			
100	11. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Login e Senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.			
	TOTAL:			

Câmara Municipal de Itabuna

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



PROVA DE CONCEITO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020				
MÓDULOS: CONTABILIDADE E TESOURARIA				
Ordem	Descrição	ATENDE?		Obs.:
		SIM (1)	NÃO (0)	
1	1. Manter o cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual;			
2	5. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais) e seus detalhamentos, codificação, nomenclatura, órgão, vínculo, unidade orçamentária, função e subfunção de governo, produto, objetivo e meta descritiva;			
3	8. Permitir informar as metas físicas e financeiras, com a indicação das fontes de recursos; Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do Plano Plurianual			
4	9. Propiciar emissão de relatórios gerenciais de transferências financeiras;			
5	10. Propiciar emissão de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira;			
6	28. Permitir a inclusão a qualquer tempo, de elementos, rubricas, funções, subfunções, conforme tabela de classificação econômica da receita e da despesa, do plano de classificação da funcional programática e das fontes de recursos;			
7	33. Emitir os anexos exigidos pela Lei 4.320/64: a. Anexo 01 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias, Econômicas; b. Anexo 02 – Receita por Categoria Econômica; c. Anexo 02 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas; d. Anexo 05 – Funções e Subfunções de Governo; e. Anexo 06 – Programa de Trabalho do Governo; f. Anexo 07 – Programa de Trabalho do Governo; g. Anexo 08 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas; h. Anexo 09 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções e os demonstrativos da evolução da receita e da evolução da despesa.			
8	CONTABILIDADE PÚBLICA			
9	3. Assegurar a adequação e compatibilidade do plano de contas aos propostos pela União e pelo TCM/BA;			
10	6. Possuir cadastro de LCP (Lançamentos Contábeis Padronizados) nos moldes definidos pela 8ª edição do Micasp e suas atualizações e cadastro pelo próprio contador; 7. Assegurar que a contabilização de todos os fatos administrativos ocorram através do uso dos Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) e do Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP);			

Câmara Municipal de Itabuna

11	<p>9. Possuir cadastro de Fonte de Recurso conforme Normas propostas TCM/BA e seus respectivos detalhamentos quando necessário;</p> <p>13. Em conformidade com a Portaria STN nº 548/2010, o sistema, a partir dos registros contábeis, deverá gerar, em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público aprovado pela Secretaria do Tesouro Nacional, o Diário, o Razão, e o Balancete Contábil;</p> <p>– Demonstrativo da Despesa com Pessoal;</p> <p>b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;</p> <p>c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;</p> <p>d. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos à Pagar;</p> <p>e. Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.</p>
12	
13	<p>14. Possuir os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) previstos na Lei Complementar 101/00 (LRF) e que atendem às Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional (STN):</p>
14	<p>15. Possuir os Anexos do Relatório de Execução Orçamentária da Lei Complementar 101/00 (LRF) que atende as Portarias Federais da STN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balanço Orçamentário; b. Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção; c. Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; d. Anexo 4 - Aportes de Recursos para o Plano Previdenciário; e. Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário E Nominal; f. Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos à Pagar por Poder e Órgão; g. Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE; h. Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital; i. Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos; j. Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos; k. Anexo 12 - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde; l. Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;

Câmara Municipal de Itabuna

	16. Permitir emissão dos relatórios para conferência junto ao Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA) do TCM/BA. a. Emissão de Empenho b. Liquidação de Empenho c. Anulação de Empenho d. Movimentação Contábil e. Receita Arrecadada f. Movimentação de Empenhos g. Retenção Contábil h. Pagamentos de Empenhos i. Alterações Orçamentárias j. Conciliação Bancária k. Demonstrativo da Despesa Extra l. Demonstrativo das Contas do Razão
15	

Câmara Municipal de Itabuna

16	<p>18. Permitir a geração de todos os balanços, balancetes e anexos da Lei Federal 4.320/64; a. Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;</p> <p>b. Anexo II - Resumo Geral da Receita;</p> <p>c. Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo;</p> <p>d. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica;</p> <p>e. Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade;</p> <p>f. Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos;</p> <p>g. Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;</p> <p>h. Anexo X - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;</p> <p>i. Anexo XI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;</p> <p>j. Anexo XII - Balanço Orçamentário;</p> <p>k. Anexo XIII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo de Execução dos Restos a Pagar Não Processados;</p> <p>l. Anexo XIII - Balanço Financeiro; m. Anexo XIV - Balanço Patrimonial;</p> <p>n. Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;</p> <p>o. Anexo XV - Variações Patrimoniais;</p> <p>p. Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada;</p> <p>q. Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante;</p> <p>r. Anexo XVII - Demonstrativo dos Créditos a Receber;</p> <p>s. Anexo XVIII - Inventário das Contas do Ativo Permanente;</p> <p>t. Demonstração dos Fluxos de Caixa;</p> <p>u. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido;</p> <p>v. Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Ativo Circulante;</p> <p>w. Relação Analítica dos Elementos que Compõem os Passivos Circulante e não Circulante.</p>
17	19. Possibilitar a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório de declaração de DIRF;
18	20. Possuir geração do cronograma de desembolso das despesas e acompanhamento via relatórios para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei Complementar 101/00;
19	22. Possuir um validador de dados possibilitando gerar relatórios para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o SIGA, de forma a indicar os campos a serem preenchidos e /ou corrigidos;
20	26. Possuir controle das disponibilidades de fontes de recursos conforme exigência do TCM/BA;

Câmara Municipal de Itabuna

21	<p>27. Permitir a emissão de relatórios conforme leiaute de Prestações de Contas SICONF: Anexo I - AB - Balanço Patrimonial; b. DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária; c. DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária; d. DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção; e. DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar; f. DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção; g. DCA - Anexo I - H - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial.</p>	a. DCA -
22	29. Possuir cadastro de empenho com vinculação de pré-empenho (quando necessário) com validação de saldo orçamentário ao orçamento da despesa não permitindo empenhar sem o devido saldo, com tipos de empenho ordinários, estimativo e global; e vinculação de informações oriundas da administração como licitação, contrato, convênio, dívida a longo prazo, informações DIRF, dados bancários e OBVM;	
23	32. Possuir cadastro de liquidações, inclusão de possíveis descontos e documentos fiscais;	
24	33. Não permitir o cadastro de fornecedores duplicados com o mesmo CNPJ ou CPF e nos casos de migração de banco de dados tela de correção de fornecedores duplicados;	
25	34. Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;	
26	35. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;	
27	36. Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;	
28	37. Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;	
29	38. Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados à classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;	
30	39. Permitir a anulação total e parcial do empenho;	
31	40. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;	
32	41. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar;	
33	42. Permitir a anulação dos empenhos não liquidados no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;	
34	43. Permitir que seja emitida notas de despesa e da receita das principais fases (empenho, liquidação, pagamentos e arrecadação da receita e suas possíveis anulações);	
35	45. Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;	
36	50. Permitir integração da folha de pagamento através do módulo Folha de Pagamento com geração de empenhos, liquidações e pagamentos;	
37	54. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e exigidas pelo Tribunal de Contas (TCM/BA);	

Câmara Municipal de Itabuna

38					
39					
40					
41					
42					
43					
44					
45					
46					
47					
48					
49					
	55. Permitir que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro;				
	56. Permitir a geração de relatórios em vários formatos, dentre eles: txt, pdf, csv, xls, docx, ou html;				
	57. Emitir relatórios dos pagamentos efetuados, razão da receita, pagamentos em ordem cronológica, livro diário, extrato do credor, demonstrativo mensal dos restos a pagar e relação de restos a pagar;				
	62. Possuir integração com importação de dados do módulo de licitações, contratos e convênios;				
	67. Permitir verificar saídos e ajustar quanto a valores lançados e controlados nos módulos de almoxarifado e patrimônio;				
	68. Possuir relatório de plano de contas, fonte de recurso, e de todos os registros da funcional programática lançado no sistema;				
	69. Possuir relatório de saldo de dotação;				
	72. Possuir cadastro de feriado com trava para não haver lançamento em dia de feriado;				
	74. Cadastro de assinaturas de ordenador de despesa.				
	75. Cadastro e vinculação de contratos de Longo Prazo no empenho.				
	77. Disponibilizar ferramenta que anule saldo de empenho em lote.				
	82. Fechamento do sistema e liberação.				

Câmara Municipal de Itabuna

50	<p>88. Emitir os relatórios exigidos pela Resolução TCM/BA nº 1060/05, dentre eles:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Relação de Bens Móveis b. Relação de Bens Imóveis c. Demonstrativo da Despesa d. Demonstrativo da Despesa - Alteração de QDD e. Demonstrativo da Despesa Extra Orçamentário f. Demonstrativo da Receita g. Demonstrativo da Receita Extra h. Demonstrativo das Contas do Razão Analítico i. Resumo Movimento Financeiro j. Conferência dos Demonstrativos Contábeis k. Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida l. Demonstrativo de Sentenças Judiciais m. Notas Despesas de Empenho n. Notas Despesas de Liquidação o. Notas Despesas de Pagamento p. Notas Despesas de Conhecimento q. Notas Despesas de Conhecimento Extra r. Capa de Processo s. Processo Completo t. Relação de Decretos u. Listagem de Empenhos v. Listagens de Empenhos – saldo a pagar w. Listagem de Empenhos - Alteração x. Relação de Liquidações y. Relação de Anulações de Liquidação z. Relação de Pagamentos – Geral ii. Relação de Restos a Pagar 	
51	<p>89. Gerar arquivo de Consolidação de Exportação para Prefeitura</p> <p>91. Gerar os seguintes relatórios previstos na Lei Federal 4.320/64:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. ANEXO 12 - Balanço Orçamentário b. ANEXO 13 - Balanço Financeiro c. ANEXO 14 - Balanço Patrimonial d. ANEXO 14 - Quadro Superávit/Déficit e. ANEXO 15 - Variações Patrimoniais f. ANEXO 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Externa g. ANEXO 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna h. ANEXO 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante 	
52	<ul style="list-style-type: none"> b. ANEXO 13 - Balanço Financeiro c. ANEXO 14 - Balanço Patrimonial d. ANEXO 14 - Quadro Superávit/Déficit e. ANEXO 15 - Variações Patrimoniais f. ANEXO 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Externa g. ANEXO 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna h. ANEXO 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante 	
53	<p>96. Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Ativo Circulante</p>	

Câmara Municipal de Itabuna

54	97. Relação Analítica dos Elementos que Compõem o Passivo Circulante e Não Circulante			
55	98. Termo de Conferência de Caixa e Bancos			
56	99. Notas de Despesa Empenho			
57	100. Notas de Despesa Empenho + Liquidação			
58	101. Notas de Despesa Empenho + Pagamento			
59	102. Notas de Despesa Liquidação			
60	103. Notas de Despesa Liquidação + Pagamento			
61	104. Notas de Despesa Ordem de Pagamento			
62	105. Notas de Despesa Pagamento			
63	108. Possuir integração com os módulos de tesouraria, recursos humanos, compras, almoxarifado, patrimônio, controle interno e portal da transparência.			
64	109. Deve possuir ferramenta para a geração dos arquivos com os dados obrigatórios exigidos pelo Tribunal de Contas (TCM/BA) para envio ao sistema SIGA para efeito de prestação de contas.			
TESOURARIA E FINANÇAS				
65	2. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;			
66	5. Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos referente aos processos de liquidação e processos extras e recebimentos efetuados pela tesouraria;			
67	15. Permitir estornos de lançamentos contábeis nos casos em que se aplicarem;			
68	16. Controlar os saldos bancários e contábeis no momento do lançamento, com informação de saldo de negativos nos casos de pagamentos que ainda não foram importados receitas para respectiva conta bancária;			
69	17. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação;			
70	20. Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade, permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;			
71	26. Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;			
72	31. Permitir a consulta do Extrato do Credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;			
73	33. Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar do total por unidade orçamentária, com a possibilidade de impressão da consulta e realizar filtros conforme tabelas específicas;			

Câmara Municipal de Itabuna

		a. Razão
74	35. Emitir os seguintes relatórios com detalhamento de fichas, fontes, elementos de despesa: analítico das contas banco; b. Pagamentos por ordem cronológica; c. Empenhos em aberto por credores; d. Pagamentos e recebimentos estornados; e. Relação de cheques emitidos; f. Notas de Liquidação e Notas de Pagamento.	
75	36. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.	
76	37. Possuir relatório de todas movimentações bancárias.	
77	38. Possuir registro de anulação de receita e despesa nos casos que se aplicarem.	
78	40. Permitir transferência, aplicação, resgate e estornos por fonte de recurso.	
79	41. Possuir integração com os módulos de contabilidade, recursos humanos, compras, almoxarifado, patrimônio, controle interno e portal da transparência.	
80	42. Deve possuir ferramenta para a geração dos arquivos com os dados obrigatórios exigidos pelo Tribunal de Contas (TCM/BA) para envio ao sistema SIGA para efeito de prestação de contas.	
	TOTAL:	

Câmara Municipal de Itabuna

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



PROVA DE CONCEITO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020
MÓDULO: LICITAÇÕES

Ordem	Descrição	ATENDE?		Obs.:
		SIM (1)	NÃO (0)	
1	1. O sistema deverá armazenar as informações das aquisições iniciadas, em andamento ou concluídas: modalidade, número, tipo de licitação, objeto, responsáveis, comissão de licitação, data e hora de abertura, entrega dos envelopes, participantes, processo administrativo, pareceres e demais dados referentes ao andamento do processo;			
2	2. O sistema deverá controlar a aquisição de materiais e contratação de serviços ou obras, desde a requisição até a contratação em si, realizada através das modalidades de licitação (pregão presencial ou eletrônico, convite, concorrência, tomada de preços) ou dispensas (aquisição direta, licitação dispensada ou inexigibilidade), seguindo todas as etapas até a homologação do procedimento, emissão de autorização de empenho, autorização de fornecimento ou ordem de serviço;			
3	3. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: a. Publicação do processo; b. Emissão do mapa comparativo de preços; c. Emissão do preço médio para a reserva orçamentária; d. Emissão das atas de abertura, julgamento e resultado; e. Interposição de recurso; f. Parecer jurídico; g. Homologação e adjudicação.			
4	4. Permitir o registro dos fornecedores, com a possibilidade de emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência numérica do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, incluindo o ramo de atividade e a documentação apresentada;			
5	5. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações, possibilitando informar que motivo, suspensão, impedimento ou declaração de inidoneidade;			
6	10. No cadastramento do material ou serviço, o código deve ser atribuído automaticamente, em série crescente e consecutiva, mantendo a organização de nome, unidade, tipo, grupo e subgrupo. Deve conter ainda um campo para informar a descrição sucinta e detalhada do material;			
7	12. Disponibilizar recurso que possibilite inativar ou excluir produtos duplicados, mas que possuem códigos diferentes;			

Câmara Municipal de Itabuna

8	14. Permitir criação das solicitações de compras e/ou solicitações de serviços pelas diversas unidades gestoras e administrativas que compõem a adm inistração, através de usuários devidamente autorizados;			
9	16. Permitir cancelamento, autorização ou re provação das solicitações de compras, ou seja, somente pedidos devidamente liberados eletronicamente, devem chegar à etapa de efetivação da compra;			
10	18. Permitir a classificação da dotação orçamentária no momento do cadastramento dos pedidos/requisições de compras;			
11	22. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;			
12	23. Deverá possibilitar o julgamento para classificação automática das propostas das empresas;			
13	28. Para formalização de compras/licitações, permitir copiar itens de processos anteriores, evitando desta forma a redigitação de dados de processos similares;			
14	33. Após a em issão de nota de empenho, o sistema deverá permitir ao usuário habilitado, a geração de Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço aos vencedores;			
15	34. Permitir o registro dos contratos e convênios informando número e ano do contrato, Fornecedor contratado, datas de início e término, objeto, prazos, valores e quantidades contratadas, calculando a vigência contratual;			
16	35. Possibilitar a inclusão de contratos e convênios formalizados a partir de um processo de aquisição por compra ou licitação, carregando todas as i nformações de forma integrada de fornecedores, modalidade de licitação ou dispensa e itens, integrando as informações com o módulo contábil. Deve ainda: a. Permitir o controle do saldo, anulações, cancelamentos e aditamentos contratuais, apostilamentos e rescisão; b. Permitir detalhamento dos itens do contrato, informando a quantidade, unidade de medida do material ou serviço e valor unitário; c. Permitir a formalização e detalhamento dos itens do Termos Aditivos; d. Permitir o detalhamento de motivo dos termos de rescisão contratual; e. Permitir controle de número de contratos e aditivos; f. Permitir cadastro dos fiscais de contratos; g. Permitir o registro das obrigações contratuais (Forma de Pagamento, Forma de Fornecimento, Prazo de Execução, Multa Rescisória, Multa por Inadimplência e garantia contratual); h. Emitir relatório de Razão do Contrato; i. Possibilitar o controle das etapas de execução contratual e percentual de entrega/execução; j. Permitir geração de parcelas de pagamentos, bem como, registrar as baixas dos pagamentos efe tuados.			
17	36. Permitir geração automática de autorização de empenho e autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;			
18	37. Permitir a geração de anulação de autorização de empenho e anulação de autorização de fornecimento.			
19	38. Possuir integração o com os módulos de almoxarifado, patrimônio, contabilidade, tesouraria, controle interno e portal da transparência.			

Câmara Municipal de Itabuna

**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO**



**PROVA DE CONCEITO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020
MÓDULO: PATRIMONIO**

Ordem	Descrição	ATENDE?		Obs.:
		SIM (1)	NÃO (0)	
1	1. O sistema deverá controlar o cadastro de bens móveis, imóveis, intangíveis e semoventes, oferecendo meios para o controle de numeração dos bens patrimoniais que forem cadastrados e mecanismos para localização por local/setor, tipo (grupo) e código de material, número de patrimônio, classe, processo, número do documento de aquisição, data de aquisição e descrição do tombamento;			
2	4. Visualizar no cadastro do bem a situação do bem, se está ativo ou baixado, além do estado de conservação (ótimo, bom, regular e ruim), classe, vida útil, localização, responsável, valor de aquisição e fornecedor;			
3	6. Registrar o armazenamento dos históricos de todas as operações realizadas como avaliações, reavaliações e depreciações, bem como, registrar a vida útil, valor residual e metodologia da depreciação;			
4	7. Permitir a transferência dos bens de forma individual, coletiva ou por lote dos bens;			
5	9. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as suas movimentações;			
6	15. Permitir o registro do inventário dos bens patrimoniais;			
7	16. O sistema deverá emitir relatório sobre o inventário, de bens, informando se os bens foram localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor ou ainda não localizados;			
8	17. Emitir relatórios destinados à prestação de contas, nos moldes exigidos pelo Tribunal de Contas (TCM/BA) e pelas legislações aplicáveis;			
9	21. Permitir integração com software de Inventário Patrimonial Mobile, com tecnologia de captura automática de dados por meio de aparelhos celulares ou tablets, possibilitando a leitura, identificação, comunicação, cadastro e importação/exportação via cabo ou Wi-Fi de informações com o banco de dados de modo rápido e seguro. Deve ainda: 21.1. Possibilitar a carga de dados para o aplicativo a partir da base do sistema de gestão de controle patrimonial; 21.2. Possibilitar a visualização das informações de cadastro do bem; 21.3. Permitir o registro de novo bem; 21.4. Permitir o registro de fotos a partir da câmera do aplicativo; 21.5. Possibilitar a exibição da(s) imagem(s) do bem; 21.6. Possibilitar o registro de responsabilidade do bem; 21.7. Possibilitar a atualização do estado de conservação do bem; 21.8. Ser compatível com sistema android.			

Câmara Municipal de Itabuna

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



PROVA DE CONCEITO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020
MÓDULO: ALMOXARIFADO

Ordem	Descrição	ATENDE?		Obs.:
		SIM (1)	NÃO (0)	
1	1. Permitir a realização de Entradas através do documento de autorização de execução contratual (Autorização de Fornecimento) gerado pelo sistema de Compras, de modo que possam ser realizadas tantas quantas entradas forem necessárias;			
2	4. Permitir consultas ao cadastro de materiais por código, nome, descrição e outros;			
3	12. O sistema deverá manter histórico das quantidades solicitadas na requisição de Material em estoque, as quantidades fornecidas e os saldos não atendidos a fim de possibilitar análise sobre demanda reprimida;			
4	13. Os mecanismos para controle das movimentações tais como entradas, saídas e transferências devem ser informatizados, permitindo a emissão de documentos para arquivamento nos setores;			
5	18. Permitir o lançamento no sistema patrimonial a partir da entrada de produtos;			
6	19. Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, e que estas sejam autorizadas on-line por responsáveis, visando um melhor controle de saídas de mercadorias;			
7	22. Permitir a realização de inventários para registro da contagem física de itens, visando garantir altos níveis de acuracidade do saldo do sistema em relação à situação real;			
8	24. Permitir que os estoques iniciais possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: data, quantidade, valor unitário e valor total para efeitos contábeis;			
9	25. Permitir a emissão do relatório de histórico de movimentação de materiais com as seguintes informações: almoxarifado, código e especificação do material, tipo de movimentação, data da movimentação, quantidade, valor unitário, valor total e saldo;			
10	26. Permitir controlar as cotas quantitativas e financeiras por local para racionalização e economia dos materiais, desta forma, os setores poderão solicitar somente o estritamente necessário para atendimento às demandas da unidade;			
11	27. Permitir controlar o Ponto de Reposição de Materiais (Estoque Mínimo e Máximo);			
12	28. Permitir a emissão de relatório de gastos por local;			
13	30. Permitir a emissão de relatório de boletim de recebimento de material;			
14	31. Permitir a emissão de relatório de consumo médio de material;			
15	32. Permitir a emissão de relatório de etiquetas para identificação da localização dos materiais dentro do estoque físico;			
16	33. Permitir a emissão de relatórios destinados à prestação de contas;			
17	34. Permitir a emissão de relatório sintético de saldo físico e financeiro por almoxarifado;			
18	35. Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais acima do máximo permitido em estoque;			

Câmara Municipal de Itabuna

19	36. Permitir a emissão de relatório demonstrativo dos materiais abaixo do mínimo permitido em estoque.		
20	37. Possuir integração com os módulos de contabilidade, tesouraria, compras, patrimônio, controle interno e portal da transparência.		
	TOTAL:		

Câmara Municipal de Itabuna



**CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO**

PROVA DE CONCEITO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020				
MÓDULO: CONTROLE INTERNO				
Ordem	Descrição	ATENDE?		Obs.:
		SIM (1)	NÃO (0)	
1	1. Demonstrar análises em tempo real por meio de painel eletrônico de valores e percentuais, conforme o caso - na forma definida pelo art. 2º, § 2º, Inciso II do Decreto Federal 7185, de 27/05/2010, que regulamentou o art. 48, parágrafo único da LC 101/2000, com as alterações introduzidas pela LC 131/2009 – dos limites voltados para a responsabilidade na gestão das finanças públicas;			
2	7. Possibilidade de criação de outros modelos de documentos, utilizando itens de diversos documentos já cadastrados, a fim de criar um modelo de documento de forma simplificada ou completa, sem a necessidade de cadastrá-los novamente;			
3	10. Permitir a geração de listas de verificação para utilização em eventos de fiscalização procedidos pelo Controle Interno;			
4	11. Permitir a emissão automática do relatório mensal e anual pelo responsável do controle interno, que deverá conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e a avaliação dos controles existentes;			
5	13. Permitir a emissão de qualquer relatório gerado pelos módulos de compras, contabilidade, tesouraria, recursos humanos, almoxarifado e patrimônio.			
TOTAL:				

Câmara Municipal de Itabuna

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA
ESTADO DA BAHIA
PODER LEGISLATIVO



PROVA DE CONCEITO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2020 MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA				
Ordem	Descrição	ATENDE?		Obs.:
		SIM (1)	NÃO (0)	
1	2. A publicação a partir da base de dados dos módulos do sistema deve ocorrer de forma manual ou automática (agendador de tarefas), possuindo ferramenta para tal em cada módulo;			
2	3. Possuir consulta dos dados dos processos de licitações e seu detalhamento, demonstrando, no mínimo, os participantes e vencedor(es);			
3	4. Possuir consulta dos dados dos processos de dispensas e inexigibilidades, demonstrando o(s) favorecido(s);			
4	5. Possuir consulta dos dados dos contratos e atas de registro de preços;			
5	6. Possuir consulta de dados de termos aditivos aos contratos;			
6	7. Possuir consulta dos dados das ordens de compras ou autorizações de fornecimento;			
7	8. Possuir consultas dos dados das notas de entrada e requisições de saída de almoxarifado;			
8	9. Possuir consulta dos dados dos bens patrimoniais;			
9	11. Possuir consulta dos dados das receitas arrecadadas;			
10	12. Possuir consultas dos dados das despesas empenhadas, liquidadas e pagas, bem como consultas temáticas e demonstrar toda a classificação da despesa;			
11	13. Possuir consultas dos dados dos orçamentos das despesas e das receitas;			
12	14. Possuir consulta dos dados dos servidores e detalhamento individual, demonstrando todos os proventos e descontos mês a mês no ano corrente, bem como a situação deste junto ao órgão (ativo, aposentado, demitido, férias e outros);			
13	15. Possuir consulta dos cargos que compõem o quadro do Órgão informando as vagas existentes, ocupadas e disponíveis;			
14	16. Permitir pesquisar por palavra-chave em todo o conjunto de dados e por coluna, se houver, em todas as consultas de dados;			
15	17. Permitir reorganizar (ordem da coluna) e agrupar colunas em todas as consultas de dados;			
16	19. Permitir filtrar colunas (começa com palavra-chave, contém palavra-chave, igual palavra-chave, entre outros), se houver, em todas as consultas de dados;			
17	21. Permitir publicar arquivos para o Portal da Transparência em conformidade com a Lei Complementar 131/2009 e Lei 12.527/2011;			
18	22. Permitir o download de arquivos enviados para o Portal da Transparência;			
19	23. Possuir sessão específica de arquivos para editais de licitação, atas das licitações, contratos e aditivos e outros documentos pertinentes ao certame;			

Câmara Municipal de Itabuna

20	24. Possuir sessão específica de arquivos para Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;			
21	25. Possuir sessão específica de arquivos para Relatórios de Gestão Fiscal e Relatórios da Execução Orçamentária;			
22	27. Possuir sessão específica de arquivos para as atividades de Controle Interno;			
23	28. Permitir exportar dados das consultas disponíveis no Portal da Transparência para a emissão de relatórios, em conformidade com a Lei 12.527/2011;			
24	30. Permitir exportar relatórios para os formatos rtf, csv, pdf, xls e xlsx;			
25	31. Possuir sessão de acessibilidade no Portal da Transparência, indicando todos os recursos de acessibilidade disponíveis;			
26	32. Possuir recurso alto-contraste para elementos textuais;			
27	33. Possuir recurso aumentar ou reduzir fonte para elementos textuais;			
28	34. Possuir sessão de glossário no Portal da Transparência, indicando os termos mais utilizados e seus respectivos significados;			
29	35. Possuir sessão de perguntas frequentes no Portal da Transparência, indicando as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;			
30	37. Possuir sessão de mapa do site no Portal da Transparência, indicando de forma hierárquica os menus disponíveis e suas respectivas consultas;			
	TOTAL:			