



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO MUNICIPAL INTEGRADO COM FORNECIMENTO DA LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, COM CESSÃO NÃO EXCLUSIVA, E COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, INCLUINDO, SERVIÇOS DE CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL (HOSPEDAGEM) E ATENDIMENTO TÉCNICO PARA TODOS OS APLICATIVOS FORNECIDOS, ASSIM COMO EM SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO, CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, DIAGNÓSTICO E SUPORTE, visando suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Ananindeua, por um período de 02 (dois) anos, de acordo com as disposições da Lei Federal 14.133, de 01.04.2021, conforme especificações constantes do Termo de Referência – Apêndice I e diretrizes pontuadas neste Edital e seus anexos.

1.2 Os Módulos integrantes do Sistema de Gestão Municipal que integrarão os serviços contratados:

ITEM	DESCRIÇÃO
1	MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
2	MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO
3	MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO
4	MÓDULO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
5	MÓDULO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO
6	MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL
7	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO
8	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
9	MÓDULO DE INDICADORES DE GESTÃO
10	SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DA SOLUÇÃO (HOSPEDAGEM)
11	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO

2. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

2.1. O Poder Executivo do Município de Ananindeua sempre buscando novos métodos e meios gerenciais visando melhorar ainda mais a gestão municipal e com foco no aprimoramento do atendimento ao cidadão e dos seus servidores, enquadramento às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, ao SIAFIC, e-Social, Reinf, à nova Lei das Licitações e Contratos (Lei 14.133 de abril de 2021) e as demais leis que regulam as atividades de gestão pública municipal e ainda nos avanços tecnológicos que impulsionam os Governos Municipais a elaborar novos meios de controle, aperfeiçoar os seus processos operacionais e aumentar a sua eficiência, resultando em ganhos em produtividade e redução nos gastos.

2.2. Em convergência aos anseios do município que hoje em dia já utiliza vários processos digitais, a PMA visa através deste processo, promover a automatização dos procedimentos administrativos com softwares, modernos e ágeis, que permitam uma gestão moderna e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

integrada das principais áreas de cada CONTRATANTE (SEMAD E SEPOF), tais quais, contabilidade, planejamento, orçamento, finanças, fluxo monetário, controle interno, painel dos indicadores em tempo real, portal de transparência (Instrução Normativa 11/2021 TCM/PA de 28/04/2021) e o plano nacional de transparência, gestão da folha de pagamento, controle de almoxarifados, controle das licitações e contratos, e gestão dos bens patrimoniais, com atendimento ao SIAFIC (Decreto 10.540 de 2020) e suas integrações, todos rodando em ambiente seguro (hospedagem), além do gerenciamento administrativo dos segmentos em questão, com alimentação diária de dados, capacitando à elaboração de relatórios de acompanhamento das atividades, bem como a emissão de relatórios consolidados, desta forma atendendo aos requisitos necessários a prestação de contas junto aos Tribunais por meio eletrônico, assim como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), e legislações internas e externas do Município.

2.3. Deve ter também a integração com os sistemas administrativos nas seguintes áreas:

2.3.1. Prestação de contas e responsabilidade fiscal

2.3.2. Execução orçamentária e financeira

2.3.3. Gestão de pessoal

2.3.4. Licitação e contratos

2.3.5. Patrimônio

2.3.6. Suprimentos

2.4. Busca-se, ainda, com esta contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados com integrações, permitindo uma maior segurança dos dados e sua efetiva integridade.

2.5. A necessidade de contratação de uma solução integrada e única de Gestão Municipal, é imprescindível para integração dos processos administrativos municipais, de modo, a permitir maior agilidade na execução das tarefas administrativas entre os setores, evitar o retrabalho e principalmente a divergência de informações em razão de mais de um fornecedor. Tal solução permitirá, também, a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão administrativa, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

2.6. O funcionamento integrado das soluções informatizadas de gestão pública municipal, são escolhas técnicas feitas com amparo legal, na adoção de um padrão nacional para este tipo de objeto, sendo certo que as soluções fornecidas por empresas distintas do mercado de sistemas simplesmente “não conversam” entre si, o que inviabilizaria os trabalhos desta Prefeitura.

E com base nessas premissas, assim como demais municípios nacionais, decide por integrar cada vez mais, todos os módulos, tal como recomenda o artigo 47, inc. I, da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

2.7. Portanto, buscando viabilizar esse objetivo com a melhor relação custo x benefício, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em desenvolvimento de sistemas informatizados de gestão municipal, para o fornecimento da licença de uso de software considerado comum, onde o mesmo estabeleça um padrão objetivo de desempenho e qualidade, sendo capaz de ser atendido por vários fornecedores, além de garantir o treinamento necessário para todos os usuários, atendendo às necessidades da Prefeitura Municipal de Ananindeua.

3. DA JUSTIFICATIVA DO LOTE ÚNICO

3.1 Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa e sua eficiência, a locação de todos os sistemas (softwares) integrados ocorrerá por menor preço global (menor preço por lote), sendo os softwares agrupados no lote único do presente termo de referência, devendo o licitante participante da licitação ofertando obrigatoriamente, em sua proposta, todos os sistemas (softwares) descritos na tabela constante no lote único. Porém, a proposta deve ser apresentada com os valores individuais de cada módulo, conforme anexo III deste termo de referência, pois alguns módulos serão contratados individualmente por cada Secretaria, de acordo com sua competência e atividade, posteriormente, via contrato e com previsão orçamentária própria.

3.2. Ainda, o agrupamento em lote único não compromete a competitividade do certame, visto que várias empresas, que atuam no mercado, apresentam condições e aptidão para cotar todos os itens, justifica-se ainda pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, que objetiva aumentar a probabilidade da Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da prestação dos serviços, assim como em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário; some-se a isso a possibilidade de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobre maneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços.

3.3. A gestão da tecnologia da informação proporciona à máquina pública meios para agilizar a sua atuação administrativa e gerencial, o controle da execução estratégica, o fornecimento de informações executivas para a tomada de decisão, a gestão dos relacionamentos com os cidadãos e o domínio sobre os processos da gestão municipal. Neste sentido, os grandes desafios apresentados para a administração pública são:

- (i) A gestão de sua estrutura operacional e a garantia do cumprimento da legislação;
- (ii) A busca por informações estratégicas e operacionais, em tempo ágil, para reduzir a burocracia e firmar padrões de funcionamento e organização;
- (iii) A utilização dessas informações de forma efetiva e em consonância com as políticas públicas, alinhando-se, por fim, aos anseios dos cidadãos;
- (iv) Para tanto, o processo de contratação em apreço visa garantir o suporte tecnológico do Município, com a disponibilização de um sistema integrado de gestão municipal, para utilização por toda a estrutura da máquina pública e nos diversos níveis hierárquicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

alcançando à gestão, à administração e à operação de diversas funções do ambiente governamental.

3.4. Em suma, a contratação deverá garantir:

- Fortalecimento das capacidades gerencial, normativa, operacional e administrativa da gestão pública;
- Desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas de informação, serviços e processos voltados ao cumprimento das atribuições e competências municipais;
- Integração entre os sistemas contratados com possibilidade de evolução por ser um único fornecedor além de facilitar o gerenciamento do contrato;
- Todos os sistemas deverão ter o ambiente computacional de sustentação, desde a implantação, hospedados em nuvem segura ou datacenter com disponibilidade de 7 dias por semana, 24 horas por dia e 365 dias por ano devendo atender integralmente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.
- Complementarmente, esse ambiente computacional de sustentação deve obedecer a LGPD considerando em especial o art. 6º, inc. VII e VIII, dentre outros:
 - a) Manter os dados públicos em ambiente nacional.
 - b) Sistemas de Firewall, Detecção, Criptografia e testes de vulnerabilidade contínuos;
 - c) Serviço deve incluir em seu preço o licenciamento de todos os produtos e serviços consumidos no datacenter ou na nuvem (sistemas operacionais, bancos de dados, servidores web, aplicação e virtualização);
 - d) Certificações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3 (quando a solução disponibilizada for nuvem);
- Suporte à gestão através da oferta de um sistema corporativo para acompanhamento das atribuições e obrigações municipais, maximizando o uso de recursos, o registro, o controle e o gerenciamento da execução das movimentações públicas, além do desenvolvimento de outros serviços correlatos para a plena garantia da implantação e do funcionamento no âmbito da máquina pública.

3.5. Motivações para não parcelamento do objeto:

3.5.1. Identificamos a impossibilidade de parcelamento dos serviços especializados objeto deste Certame.

3.5.2. Atualmente, os servidores e prestadores desse tipo de serviço, em sua grande totalidade, já se utilizam de ferramentas digitais e serviços virtuais para suas atividades rotineiras, demandando da mesma forma essa prática por parte da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

3.5.3. Assim, ao disponibilizar sistemas e portais integrados de atendimento, contendo serviços a serem realizados por parte deste sistema, justo será oferecer facilidades que diminuam a burocracia e ofereça transparência dos serviços prestados pela Gestão Municipal. Desta forma, é mandatário a utilização dos recursos da Tecnologia da Informação e da Comunicação (TIC) visando atender tal necessidade.

3.5.4. Portais de Serviços quando disponibilizados ao cidadão devem ser suportados e operacionalizados contendo recursos e capacidades adequadas para assegurar a plena operacionalização dos serviços e permitir grande volume de acessos simultâneos destes contribuintes, em tempo real.

3.5.5. Baseados nesses norteamentos preliminares a divisão por lotes foi analisada e afastada, pois o SIAFIC dispõe de metodologia de utilização para sistemas únicos e integrados.

3.5.6. A principal justificativa para o não parcelamento do objeto vem através do Decreto nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, que dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, onde exige:

3.5.6.1. O artigo 1º do Decreto n.º 10.540 estabelece que a transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, deverá ser assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido no Decreto e do disposto no art. 48-A da Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000, sem prejuízo de outras disposições previstas em Lei ou em atos normativos aplicáveis e ainda a integração com os sistemas estruturantes.

3.5.7. Além disso, os módulos para atendimento às outras secretarias devem ser integrados aos processos de gestão de almoxarifados e de recursos humanos entre outras integrações.

3.5.8. Adicionalmente, destacam-se outros ganhos de ordem técnica decorrentes da adoção de um processo metodológico único para a prestação dos serviços contratados que envolvem atividades interconectadas.

3.5.9. A opção por lote único mitigará atrasos ou retrabalhos, inerentes das diferenças metodológicas, quando da existência de mais de uma CONTRATADA. Nesse aspecto, justifica-se também a opção de contratação dos serviços em um lote único pelos mesmos princípios administrativos da confiabilidade e conveniência técnica na contratação, pois havendo dependência entre os serviços que compõem o objeto licitado, a restrição à inclusão de uma terceira pessoa, mediante contrato diverso, no processo mostra-se mais adequada.

3.5.10. O agrupamento de todos os itens para atendimento por um único licitante, não só reduzirá consideravelmente os riscos de execução, como também irá permitir propostas mais consistentes e econômicas por parte dos licitantes, reduzindo os custos a serem apresentados.

3.5.11. O modelo promove a economicidade, na medida em que não serão absorvidos os custos consequentes à agregação de vários profissionais responsáveis por atividades técnicas e administrativas, tais como prepostos, gestores ou supervisores técnicos. Caso isto ocorresse representaria a multiplicação destas despesas por tantos quantos fossem os contratos firmados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

3.5.12. E ainda a possibilidade de aplicação de uma ferramenta única de gestão (BI) que traz os dados e indicadores mais relevantes do seu município. As informações são apresentadas visualmente, em gráficos de fácil compreensão, facilitando a análise, o compartilhamento da informação e a decisão do que deve ser implementada.

3.5.13. Ante o exposto, o objeto da presente contratação está estruturado em MENOR PREÇO GLOBAL (MENOR PREÇO POR LOTE).

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL, TIPO DE LICITAÇÃO E REGIME DE CONTRATAÇÃO

4.1. O presente certame será regido de acordo com a Lei 3.294/2023 do município de Ananindeua, e alterações posteriores, com a lei federal nº 14.133/21, e alterações posteriores, pela Lei Complementar nº 123/06; Instrução Normativa SEGES nº 73/22 e 81/22, e demais normas regulamentares aplicáveis às espécies estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

4.2. A presente licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – REQUISITOS, FUNCIONALIDADES E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1. Compreende o fornecimento não exclusivo de licença de uso de software, com atualização mensal, assim como suporte técnico permanente e manutenção, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão, implantação e treinamento, dos seguintes módulos aplicativos, porém as especificações Técnicas mais detalhadas encontram-se no apêndice I deste Termo de Referência:

- ✦ Módulo de Recursos Humanos;
- ✦ Módulo de Controle do Patrimônio;
- ✦ Módulo de Controle dos Almoxarifados;
- ✦ Módulo de Gestão de Licitações e Contratos;
- ✦ Módulo de Planejamento Público e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil;
- ✦ Módulo de Controle Interno;
- ✦ Módulo do Portal de Transparência;
- ✦ Módulo do Painel de indicadores de Gestão;
- ✦ Serviços de sustentação do ambiente computacional da solução (hospedagem);
- ✦ SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO.

6. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

6.1. Os requisitos mínimos obrigatórios do ambiente e dos sistemas, serão analisados pela contratante mediante prova técnica, após a apresentação da proposta de preços.

6.2. A demonstração será realizada através de Prova de Conceito, que é definida pela Instrução Normativa nº 01/2019, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital, como sendo a amostra a ser fornecida pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

6.3. A apresentação do referido Sistema poderá ocorrer fisicamente ou remotamente por intermédio da rede mundial de computadores e será acompanhada por uma Equipe Especial de Apoio composta por 3 (três) servidores indicados pelo Órgão Requisitante, os quais assistirão à sessão de amostragem, de no máximo 4 (quatro) horas de duração (podendo ser prorrogado por igual período), e emitirão parecer favorável ou desfavorável, quanto ao atendimento dos requisitos constantes neste Termo de Referência;

6.4. Caso a apresentação seja realizada fisicamente, a Administração disponibilizará local adequado para a amostragem;

6.5. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas, a licitante deverá atender todos os itens **(1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 do quadro da prova de conceito – Apêndice II)** e seus subitens constantes neste Termo de Referência como especificações obrigatórias para cada módulo de sistema.

6.6. Se a licitante não atender ao percentual de atendimento mínimo ela será desclassificada e será chamada a Licitante classificada imediatamente depois, reiniciando o ciclo da prova de conceito.

6.7. Obtendo êxito na demonstração a empresa será declarada vencedora, através de parecer emitido pela comissão de avaliação, que será publicado em sítio eletrônico especificado em edital e site oficial do município. E assim sucessivamente até que um licitante consiga atender todos os quesitos obrigatórios ou o certame será declarado fracassado. Será aberto então o prazo para recurso.

6.8. Caso algum dos itens seja impossível de se verificar comprovadamente por problemas do Contratante (internet fora do ar/em manutenção) será agendada uma nova sessão no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. Repetindo-se o problema por causa exclusiva do Contratante o quesito específico será desconsiderado para todas as empresas testadas de modo a não prejudicar nenhum dos licitantes.

6.9. Para aprovação das funcionalidades dos sistemas, a licitante deverá atender 100% dos itens assinalados como obrigatórios e no mínimo 95% dos itens considerado não obrigatórios. Esses percentuais são considerados mínimos e essenciais para verificação das condições de capacidade do licitante para prestação dos serviços e funcionamento pleno do sistema. Os itens relacionados abaixo no **“QUADRO DA PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS TÉCNICOS”**, que consta no apêndice II deste Termo e deverão ser todos eles apresentados quando da amostra.

7. REQUISITOS TÉCNICOS DOS MÓDULOS:

7.1. Conforme Apêndice II.

7.1.1. A Solução Integrada de Software de Gestão Municipal deverá ser nativamente integrada e composta por módulos desde que atendam aos requisitos de funcionalidade de padronização de telas e teclas de funções, integração entre os módulos e utilização de banco de dados de um único fornecedor para os sistemas, procurando sempre usar as formas mais apropriadas ao atendimento do usuário;

7.1.2. Além dos requisitos técnicos elencados, que devem ser atendidos pela CONTRATADA, serão também exigidos os seguintes documentos referentes à qualificação técnica da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

7.1.2.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida será feita por atestado (s) de desempenho anterior, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove a capacitação técnica da empresa em executar serviço de características semelhantes ao objeto da presente licitação, observadas as parcelas mínimas relevantes.

7.1.2.1.1. Entende-se como parcelas mínimas relevantes do objeto a serem comprovadas mediante o(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s):

i) Comprovar ter implantado sistemas de informação que integrem ou tenham integrado as áreas de Administração de Pessoal (Folha de Pagamento), Controle de Almoxxarifados, Controle de Patrimônio, Planejamento Público (LOA) com a área de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil gerando ainda os arquivos necessários para atendimento das exigências e ao sistema informatizado do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA) e ainda a todas as prestações de contas definidas pelo Governo Federal;

ii) Comprovar ter implantado sistema de informação que tenha disponibilizado, na WEB as informações necessárias para atendimento a Lei Complementar Nº 131/2009 e (Instrução Normativa 11/2021 TCM/PA de 28/04/2021), referentes ao Portal de Transparência em processo integrado com carga automática com os sistemas objeto deste certame;

iii) Comprovar ter implantado sistema de Patrimônio que execute ou tenha executado a depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento à NBCASP e integrado com o sistema de Contabilidade;

iv) Comprovar ter implantado sistema de Contabilidade Pública que execute ou tenha executado o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público nos termos do Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) nos moldes definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, inclusive com contabilização em tempo real;

v) Comprovar ter datacenter ou serviço de nuvem compatível com os requisitos neste Termo de Referência sendo executados em ambiente próprio, em tempo real, utilizando os principais navegadores incluindo serviços de monitoramento do ambiente em regime 7 dias por semana, 24 horas por dia e 365 dias por ano;

vi) Comprovar ter executado rotinas de backup em ambiente próprio em regime diário de 7 dias por semana.

7.1.3. Todos os atestados devem ter identificados os assinantes com nome completo, cargo, endereço e telefone de contato para fins de eventuais diligências.

8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. O licitante deverá apresentar, junto a documentação de habilitação, documentação que comprove ter em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da Proposta de Preço, equipe técnica mínima, composta por 05 (cinco) profissionais de nível superior com certificação na área de gerência de projetos, tecnologias ágeis, tecnologias em datacenter/nuvem,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

desenvolvimento, qualidade, engenharia de software e/ou gestão da tecnologia da informação, sendo aceito pelo menos 1 dos certificados abaixo por profissional:

- *AWS Certified Solutions Architect – Associate*
- *AWS Certified Cloud Practitioner*
- *Certified Data Protection Officer (DPO)*
- *GDPR Foundation Certification*
- *Information Security Management Foundation (ISO/IEC 27001) Certification*
- *Information Security Risk Management Foundation (ISO/IEC 27005) v2 Certification*
- *LGPD Foundation Certification*
- *Kanban Essentials Professional Certificate – KEPC*
- *Scrum Foundation Professional Certificate – SFPC*
- *Microsoft AZ-900*
- *Microsoft DP-900*
- *Certificado Microsoft MCP*
- *Certificado Microsoft MTA*
- *Certificado Microsoft PL-900*

8.2. A comprovação da qualificação da equipe técnica se dará através de Diploma/Certificado ou declaração de Conclusão de Curso.

8.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, entendendo-se como tal para fins deste Edital, sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, administrador ou diretor, empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou ainda, prestador de serviços com contrato firmado com a licitante, pessoa física ou jurídica, desde que, em caso de Pessoa Jurídica, o profissional figure como responsável pela Pessoa Jurídica contratada.

8.4. A comprovação de que a licitante tem em seu quadro funcionários os profissionais indicados acima se darão mediante a cópia autenticada da CTPS ou cópia autenticada do contrato de trabalho. Será aceito declaração de contratação futura. Neste último, caso deverá constar na declaração a indicação de profissional específico devendo estar clara a aceitação da futura contratação. Esta declaração não eximirá de comprovação da qualificação técnica do profissional indicado no momento da licitação, devendo as comprovações das qualificações virem juntos à declaração.

8.5. O licitante que apresentar declaração de contratação futura deverá comprovar em até 10 dias contados da data da publicação do contrato a efetiva contratação do profissional indicado.

9. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. Os serviços serão executados na forma de execução indireta, através de contrato de licença de uso de sistemas de gestão pública e dos serviços constantes no objeto deste documento, obedecendo as seguintes etapas de trabalho:

9.1.1. Etapa I – Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- (a) conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema e um só gerenciador de bancos de dados, seguida de conferência e consistência dos dados (Homologação);
- (b) Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados única com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas;
- (c) capacitação técnica dos usuários para assimilar, de forma correta, o novo modelo a ser implantado e a metodologia desenvolvida;

9.1.2. A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra “todas as informações”, de todos os exercícios anteriores, contidas no Banco de Dados atualmente em uso pela Prefeitura e em conformidade com “todas as informações” que se encontram armazenadas no Site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, referentes às movimentações dos meses e exercícios anteriores.

9.1.3. Etapa II – Instalação dos Módulos do Sistema de Gestão Pública:

- (a) instalação e configuração do Banco de dados dos módulos dos sistemas no ambiente em datacenter/nuvem;
- (b) instalação e configuração dos módulos dos sistemas no ambiente em datacenter/nuvem;

9.1.4. Etapa III – Treinamento dos usuários no uso dos módulos:

- (a) esses treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos módulos para entrada de dados, consultas, processamento e emissão de relatórios.

9.1.5. Etapa IV – Operacionalização do sistema de gestão pública:

- (a) processamento dos novos dados implantados;
- (b) testes de validação dos sistemas implantados;
- (c) operacionalização dos procedimentos dos módulos do sistema;
- (d) utilização dos módulos do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura.

9.1.6. Etapa V – Manutenção dos módulos do sistema de gestão pública:

- (a) manutenção dos dados implantados;
- (b) operacionalização dos procedimentos dos módulos do sistema;
- (c) atualização dos dados implantados.

9.1.7. A enumeração das etapas acima não indica que serão obrigatoriamente executadas de forma sucessiva. Apenas representam uma forma de enunciar cada uma delas. Assim, os diversos procedimentos, sempre que possível, deverão ser realizados em consonância com as necessidades da Prefeitura e prévia análise e sua aprovação, além das negociações junto à prestadora de serviços.

9.1.8. Os valores equivalentes à locação dos módulos dos sistemas serão efetivados e iniciado seu faturamento, após concluída a etapa de instalação dos módulos (etapa II), comprovado mediante atesto pelo fiscal do Contrato acerca da finalização da referida etapa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

9.1.9. O módulo de Planejamento Público e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil será utilizado pelo Poder Executivo Municipal - PMA, Câmara Municipal de Vereadores – CMA e Instituto de Previdência do Município de Ananindeua – IPMA, em observância ao art. 4º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 4/2022/TCMPA, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022:

“(...)

Art. 4º Todos os municípios jurisdicionados deverão observar o estabelecido no §6º do art. 48 da LC nº 101/2000, que determina que **todos os Poderes e Órgãos referidos no art. 20, do mesmo diploma legal, incluídos Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Estatais dependentes e Fundos, do ente da Federação, devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo**, resguardada a autonomia, cujos registros contábeis, deverão: (grifo nosso).”

10. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

10.1. O prazo para implantação e disponibilização dos softwares (módulos aplicativos) para o pleno funcionamento e operação não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias, conforme cronograma de desembolso abaixo:

CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DE ETAPAS REFERENTE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO				
	OBJETIVO/ RESULTADO ESPERADO/ ATIVIDADES	DURAÇÃO	PERCENTUAL A SER PAGO PELA CONCLUSÃO DA ETAPA	Valor Total (R\$)
ITEM	DESCRIÇÃO DA ETAPA			
1	OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Conversão e conferência da base de dados para o novo sistema			
1.1	Resultado esperado 1.1: A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra “todas as informações”, de todos os exercícios anteriores, contidas no Banco de Dados atualmente em uso pela Prefeitura e em conformidade com “todas as informações” que se encontram armazenadas no Site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará, referentes às movimentações dos meses e exercícios anteriores.	15 DIAS	40%	
1.1.1	Atividade 1.1.1: conversão dos dados existentes para a base de dados do novo sistema e um só gerenciador de bancos de dados, seguida de conferência e consistência dos dados (Homologação).			
1.1.2	Atividade 1.1.2: desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados única com novos elementos, constantes de documentos impressos, a serem inseridos pelos usuários dos sistemas.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

1.1.3	Migração de dados - Sistema de Planejamento Público e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil		
1.1.4	Migração de dados - Sistema de Recursos Humanos		
1.1.5	Migração de dados - Sistema de Patrimônio		
2	OBJETIVO ESPECIFICO 2: Instalação dos Módulos do Sistema de Gestão Pública		
2.1	Resultado esperado 2.1:		
2.1.1	Atividade 2.1.1: instalação e configuração do Banco de dados dos módulos dos sistemas no ambiente em nuvem	15 DIAS	40%
2.1.2	Atividade 2.1.2: instalação e configuração dos módulos dos sistemas no ambiente em nuvem		
2.1.3	Instalação - Módulo de Recursos Humanos		
2.1.4	Instalação - Módulo de Controle de Patrimônio		
2.1.5	Instalação - Módulo de Controle dos Almoxxarifado		
2.1.6	Instalação - Módulo de Gestão de Licitações e Contratos		
2.1.7	Instalação - Módulo de Planejamento Público e Administração Orçamentária, Financeira e Contábil		
2.1.8	Instalação - Módulo de Controle Interno		
2.1.9	Instalação - Módulo de Portal de Transparência		
2.1.10	Instalação - Módulo de Painel de indicadores de Gestão		
3	OBJETIVO ESPECÍFICO 3: Treinamento dos usuários para operacionalização dos módulos		
3.1	Resultado esperado 3.1: os treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização dos módulos para entrada de dados, consultas, processamento e emissão de relatórios.	30 DIAS	20%
3.1.1	Atividade 3.1.1: realização de treinamentos aos servidores envolvidos diretamente na utilização dos sistemas.		

10.2. Entende-se por implantação, o conjunto de serviços necessários para instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas, dos módulos aplicativos, com aprovação positiva do governo.

10.3. A empresa Contratada deverá oferecer treinamento, durante a implantação, para os servidores municipais indicados pela Prefeitura, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema e seus módulos aplicativos.

10.4. Após a assinatura do instrumento contratual, a Contratada terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar ao Fiscal do Contrato, cronograma de execução das etapas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

constantes no CRONOGRAMA DE PAGAMENTO DE ETAPAS REFERENTE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO.

10.5. As instalações e os equipamentos necessários ao treinamento serão de inteira responsabilidade da Contratada.

10.6. O treinamento deverá ter no mínimo carga horária de 8 (oito) horas para cada Módulo e sua programação obedecerá a cronograma confeccionado em conjunto com a empresa vencedora do certame podendo ser presencial ou on-line conforme alinhamento com cliente.

10.7. Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da LICITANTE e os técnicos da Prefeitura deverão realizar última verificação (check-list) de todos os detalhes para o funcionamento.

10.8. A empresa Contratada deverá fornecer número ilimitado de licenças, para usuários básicos ou avançados, para todos os módulos durante a vigência do contrato.

10.9. O sistema não deverá apresentar restrições de quantidade de registros de informações de qualquer natureza, nem tão pouco quanto à quantidade de usuários que poderão ser cadastrados e habilitados a utilizarem o sistema.

10.10. A Prefeitura permitirá aos técnicos da Contratada o acesso as suas instalações e disponibilizará as informações e materiais necessários para a implantação do sistema, módulos aplicativos e acessórios tecnológicos. O acesso poderá ser feito dentro do horário de funcionamento da Prefeitura, e em outros horários desde que previamente acordados entre as partes.

10.11. Os valores equivalentes ao módulo de implantação, conversão e treinamento serão pagos conforme Cronograma de desembolso e somente no primeiro ano de Contrato.

11. ATUALIZAÇÃO / MANUTENÇÃO

11.1. A prestação dos serviços de Manutenção Mensal se dará nas seguintes modalidades:

11.1.1. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos módulos aplicativos, podendo, provisoriamente, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;

11.1.1.1. Toda manutenção corretiva deverá ser executada dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

11.1.2. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar os módulos aplicativos a alterações da
Legislação conforme solicitação da Administração;

11.1.3. Evolutiva, que visa garantir a atualização dos módulos aplicativos, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da LICITANTE.

11.1.3.1. As manutenções adaptativas e evolutivas, que visam atender às necessidades específicas e indispensáveis para atendimento das especificações do Termo de Referência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

exigências legais e normativas, somente poderão ser efetivadas com a aprovação formal do CONTRATANTE.

11.1.4. As atualizações dos módulos aplicativos motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, devendo ser executada pela CONTRATADA após e aprovação da CONTRATANTE.

11.1.5. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos são de propriedade da LICITANTE, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

11.1.6. Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados e atender as obrigações definidas na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

12. ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO

12.1. A contratada, a contar da assinatura do contrato deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvida, identificação e resolução de problemas, suscitadas pelos funcionários da administração municipal, ligados diretamente ao uso do sistema e seus módulos aplicativos.

12.2. O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contado a partir da solicitação por parte da contratante, em caso da necessidade de visita de técnico(s) não residente(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado.

12.3. Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do sistema.

12.4. Para a prestação do atendimento técnico, será exigido durante todo o período contratual, além do atendimento "help desk" (via telefone), que a licitante possua um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira.

12.5. A contratada ainda deverá mensalmente disponibilizar, sem custos adicionais, atendimento técnico nas instalações da contratante, de 40 (quarenta) horas mensais para a SEMAD e a mesma quantidade de horas mensais para todas as secretarias as quais irão operacionalizar os módulos contratados, em períodos definidos em reunião de planejamento mensal, entre a contratante e a contratada, para fins de suporte em momentos cruciais como fechamento de folhas de pagamentos, prestações de contas aos tribunais e órgãos federais, fechamento e abertura de exercício, fechamento de balanços, Dirf, Rais e outras situações previstas no planejamento mensal citado anteriormente.

12.6. A contratada, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado e suscitadas pelos funcionários da administração municipal, atendimento técnico para solucionar dúvidas ou problemas técnicos relacionados a produtos, direcionar as sugestões de evolução do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

produto e, quando não se relacionar a dúvidas ou falhas do sistema, atendimento de assessoria técnica, que poderá gerar custos adicionais ao contrato, os quais obrigatoriamente deverão ser negociados juntamente com os prazos para o atendimento.

12.7. Para a prestação do atendimento técnico, durante todo o período contratual, a contratada deverá dispor de canais de atendimento via contato telefônico e sistema de solicitação disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza. As solicitações devem gerar protocolos de atendimento, meio necessário para acompanhamento, desde a abertura até o encerramento. Este serviço deverá ficar disponível das 8h às 18h (horário de Brasília), de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais;

12.7.1. Qualificação do atendimento:

- **Suporte**

Soluciona dúvidas, direciona possíveis falhas no produto;

- **Evolutivo**

Direciona as sugestões de evolução do produto sendo necessário a aprovação formal da contratante dos orçamentos apresentados;

- **Assessoria Eventual**

A empresa deverá prestar serviços de assessoria eventual necessários para execução do objeto contratado. Abaixo exemplos de Assessoria Eventual:

- Realizar Treinamentos extras após as implantações;
- Gerar e Enviar a prestação de contas após o período de acompanhamento;
- Elaborar e Digitar um PPA, LOA ou LDO;
- Realizar Consultorias referentes ao negócio e não à usabilidade do sistema;
- Configurar e Instalar periféricos;
- Criar e configurar usuários após treinamento e implantação.

13. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços executados serão recebidos através de termo de aceite por parte da CONTRATANTE e das equipes técnicas da área após a efetiva realização dos serviços contratados, e em conformidade com os seguintes procedimentos:

13.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

13.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratual observado o disposto no art. 119 da Lei 14.133/21.

14. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1. O licitante vencedor deverá apresentar um cronograma de entregas, bem como a identificação de cada módulo entregue de acordo com este termo, contendo uma breve descrição de cada atividade, o prazo para desenvolvimento desta atividade e o marco de entrega do produto para que sejam realizadas as devidas medições e pagamentos ao licitante vencedor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

14.2. O objeto deverá ser entregue conforme especificações constantes neste termo. Caso o serviço não corresponda ao exigido no instrumento convocatório, a Contratada deverá providenciar no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da data de notificação expedida pela contratante, a devida adequação, visando o atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento convocatório, na Lei n.º 14.133/21 e no Código de Defesa do Consumidor.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O contrato terá vigência de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado, nos termos da legislação em vigor, e de acordo com o Art. 107 da Lei nº.14.133/21.

15.2. Em caso de prorrogação, o reajuste do contrato será anual, mediante aplicação da variação do IPCA ou outro formato de correção estabelecido nacionalmente.

15.3. O início da execução dos serviços será a partir da assinatura do contrato.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Fornecer em caráter intransferível e não exclusivo o objeto licitado em versão atualizada;

16.2. Disponibilizar para a CONTRATANTE, treinamento para o software contratado, conforme definido nas demais cláusulas deste Contrato e no Termo de Referência;

16.3. Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

16.4. Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais;

16.5. A partir do momento que a CONTRATADA liberar nova Versão ou release do produto, a garantia da versão antiga vigorará por um prazo de 60 dias. Após esse período, a versão anterior será descontinuada, sem prejuízo de backup ou a retomada da versão anterior para corrigir, caso necessário;

16.6. Responsabilizar-se pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do contrato, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, sem qualquer ônus à CONTRATANTE, ficando estabelecido que seus empregados não terão nenhum vínculo trabalhista com a CONTRATANTE e que sua inadimplência, com referência a quaisquer encargos, não transferem à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato;

16.7. Obrigação de aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, se do interesse da CONTRATANTE, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

16.8. Cumprir fielmente e de forma regular as cláusulas contratuais, especificações e prazos, bem como atender às determinações regulares dos responsáveis pela fiscalização dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

16.9. Arcar com todos os encargos decorrentes, sejam fiscais, trabalhistas, previdenciários, de acidentes de trabalho ou indenizações de qualquer natureza devidas aos seus empregados;

16.10. Manter em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

16.11. Solucionar todos os eventuais problemas de execução do objeto da Licitação, assim como desse contrato;

16.12. Apresentar os técnicos devidamente, munidos de crachá de identificação e com as ferramentas e equipamentos necessários;

16.13. Acompanhar os locais de trabalho de seus empregados, comprometendo-se a substituir imediatamente aqueles que demonstram atuação insatisfatória no desempenho de suas funções, sendo que tal medida não trará qualquer ônus para a CONTRATANTE, e ainda, providenciar substituição, também, em caso de férias e/ou licença;

16.14. Prestar sempre que consultada, todos os esclarecimentos, atendendo prontamente às reclamações que lhe forem apresentadas;

16.15. Manter as boas práticas de gestão e de operação implementadas junto com a automação conferida pelo próprio sistema;

16.16. Possibilitar a manutenção de uma mesma base tecnológica de desenvolvimento facilitando o trabalho dos usuários finais do sistema;

16.17. Os pedidos de customização que necessitem de alteração na estrutura de algum produto padrão da CONTRATADA e que poderão afetá-lo deverão ser justificados pela CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá elaborar e apresentar cronograma e prazo de execução;

16.18. Realizar treinamento, durante a implantação, suporte e manutenção, para os servidores municipais indicados pela CONTRATANTE, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;

16.19. Oferecer treinamento sobre todos os módulos do sistema, e a cada dois anos, para os servidores municipais indicados pela CONTRATANTE, de forma a garantir adequada e plena utilização;

16.19.1. O referido treinamento poderá realizado no ambiente da CONTRATANTE ou de forma remota ou em ambiente da CONTRATADA, sendo nessa última hipótese, de inteira responsabilidade da CONTRATADA a identificação e reserva de local e equipamentos para a sua realização;

16.19.2. O treinamento deverá ter no mínimo carga horária de 08 (oito) horas e dispor em sua programação de conteúdo a ser previamente avaliando e aprovado pela CONTRATANTE;

16.20. A prestação dos serviços de Atualização/Manutenção Mensal do Sistema e seus módulos se dará nas seguintes modalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

16.20.1. Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do sistema e seus módulos, podendo à critério da CONTRATADA, realizar a substituição provisória da cópia com falhas por uma cópia corrigida, garantindo o perfeito funcionamento, de acordo com as características contratadas, sem prejuízo da solução do problema.

16.20.1.1. Toda manutenção corretiva deverá ser executada dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis;

16.20.2. Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o sistema e seus módulos às alterações da legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas, ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do sistema;

16.20.3. Evolutiva, que visa garantir a atualização do sistema e seus módulos, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento da CONTRATADA;

16.20.3.1. A manutenção evolutiva, que visa atender às necessidades específicas do CONTRATANTE, que não agregue valor ao sistema e seus módulos, deverá ser orçado, caso a caso, após definição e diagnóstico;

16.21. Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do sistema e seus módulos;

16.22. O prazo máximo para atendimento aos chamados técnicos é de 04 (quatro) horas, contado a partir da solicitação por parte da CONTRATANTE, em caso da necessidade de visita de técnico(s) não residente(s), este prazo será de 24 (vinte e quatro) horas após abertura do chamado;

16.23. As despesas com deslocamento, alimentação e estadia de técnicos ficarão a cargo da CONTRATADA;

16.24. As atualizações do sistema e seus módulos motivadas por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverão ser solicitadas formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE;

16.25. Todos os direitos autorais dos materiais fornecidos com base neste Contrato são de propriedade da CONTRATADA, sendo expressamente vedada sua reprodução e divulgação.

16.26. Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade da CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados;

16.27. A segurança dos arquivos relacionados ao sistema e seus módulos é de responsabilidade da CONTRATANTE e da CONTRATADA, configurando-se, respectivamente, quanto aos limites



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

relacionados ao uso e a operacionalidade do sistema e ao serviço de sustentação do ambiente tecnológico;

16.28. A CONTRATADA, a contar da assinatura do contrato, deverá prestar, quando solicitado, atendimento técnico para esclarecimento de dúvidas, identificação e resolução de problemas, suscitadas pela CONTRATANTE;

16.29. Designar profissional para ser o seu Representante Administrativo (preposto) e outro profissional para atuar como seu substituto eventual, fornecendo os respectivos números de telefone e e-mail;

16.30. Atender as solicitações de serviços da CONTRATANTE, com observância das normas técnicas e legais aplicáveis e de acordo com as especificações, procedimentos de controle administrativo e cronogramas que venham a ser estabelecidos.

16.31. A Contratada será a única responsável pela segurança e guarda dos bancos de dados, devendo ser responsável, ainda, pela recuperação deles, em caso de ataque cibernético.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. A CONTRATANTE compromete-se a usar o sistema somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a sua vigência;

17.2. Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o sistema, nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos;

17.3. Cumprir as exigências técnicas para fazer face a garantia de sustentação do ambiente, no que se refere aos serviços de hospedagem, monitoramento e backup, que serão executados pela CONTRATADA;

17.4. Designar seus funcionários municipais que serão treinados na utilização do sistema e seus módulos;

17.5. Designar servidores como gestor e fiscais técnico e administrativo do contrato, para acompanhar e autorizar, fiscalizar, medir a eficiência e aprovar a sua execução contratual;

17.6. Proporcionar as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro das normas estabelecidas pela CONTRATANTE;

17.7. Notificar a empresa contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços para que sejam adotadas as medias corretivas necessárias;

17.8. Encaminhar formalmente as demandas por serviço por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

17.9. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

17.10. A contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar ambiente de sustentação em datacenter ou nuvem para todos os Módulos contratados conforme as especificações técnicas definidas nesse Termo de Referência.

17.11. Os itens que serão julgados no certame estão presentes no apêndice II do Edital.

18. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

18.1. Será considerada vencedora a licitante que ofertar o menor preço global (menor preço por lote) para contratação do serviço objeto deste termo de referência, observada a classificação geral após os lances, e cuja licitante atenda as condições de habilitação na forma das normas reguladoras da licitação.

18.2. No momento de cadastro de propostas e na fase de lances serão observados o valor global da licitação (valor total dos itens para 24 meses).

18.3. A licitante será avaliada, em cada item, pelo valor unitário e total dos itens, não podendo o valor por item ultrapassar os preços constantes do Orçamento estimado Anexo II do Edital de Pregão Eletrônico, devendo apresentar proposta comercial detalhada conforme modelo instituído em Edital.

18.4. Para verificação de conformidade dos sistemas/módulos ofertados com as especificações descritas neste Termo de Referência a licitante indicada como vencedora do certame deverá submeter-se a uma Prova de Conceito;

19. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

19.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

19.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

19.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

19.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

19.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

19.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

19.7. O contratado designará formalmente o preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

19.8. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

19.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

19.9.1. O contratado arcará, respeitado o contraditório e ampla defesa, com os custos de eventuais multas aplicadas pelo Tribunal de Contas dos Municípios aos ordenadores de despesas dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, desde que tais multas sejam decorrentes de falhas na prestação do serviço contratado.

19.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

19.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

19.12. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

20.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; 20.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

20.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

20.1.9. fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

20.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

20.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas, na formado art. 156 da Lei nº 14.133/2021, as seguintes sanções:

20.2.1. - advertência;

20.2.2. - multa;

20.2.3. - impedimento de licitar e contratar;

20.2.4. - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar

20.2.5. - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para o Contratante;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4. O detalhamento da aplicação das sanções, referente a este objeto, estará contido no contrato.

21. DA PARTICIPAÇÃO DO CONSÓRCIO

21.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

21.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

21.3. Será permitido a participação de Consórcio, com formação de no máximo 03 (três) empresas. A empresa líder deverá ser nacional e de maior participação no Consórcio. No caso de participações iguais, a líder deverá ser a consorciada de maior Capital Social.

21.4. A constituição do Consórcio será feita observando-se as seguintes normas:

a) Comprovação do compromisso, público ou particular, de constituição do Consórcio, subscrito pelos consorciados, incluindo os seguintes itens:

b) Designação do Consórcio e sua composição;

c) Finalidade do Consórcio;

d) Prazo de duração do Consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo contratual, bem como o endereço do Consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre as partes;

e) Compromisso expresso de que cada consorciado responderá por todos os atos do consórcio, sendo obrigatória a assinatura do contrato e por todos os consorciados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024**

- f) Indicação da empresa líder, responsável pelo consórcio, que será sua única representante, com quem, por meio da pessoa do seu representante legal, serão mantidos todos os entendimentos relativos à licitação e ao contrato, devendo atender as condições de liderança fixadas no edital;
- g) Designação do representante legal do consórcio;
- h) Cada consorciado apresente a documentação relacionada na HABILITAÇÃO deste edital, e suas subdivisões, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- i) As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados e o capital social para atendimento das exigências de qualificação técnica e qualificação econômico-financeira, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio;
- j) O pagamento será diretamente a empresa que integra o consórcio considerada a líder, e conforme estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

22.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ananindeua, 24 de setembro de 2024

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Tamiris Marques

Núcleo de Termo de Referência – NTR/SML

Matrícula: 4630217-1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024**

**APÊNDICE I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS/MÓDULOS**

REQUISITOS TÉCNICOS DOS MÓDULOS:

1.0 MÓDULOS DE ADMINISTRAÇÃO

1.1. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

1.1.1. Administração de Recursos Humanos e Folha de Pagamentos

1.1.1. Permitir duplicar as informações de uma Entidade, duplicando minimamente as informações de Cargos, Funcionários, Lotações, Verbas, objetivando a realização simulada de cálculos e emissão de relatórios;

1.1.2. Permitir a gestão de múltiplas entidades, mantendo a independência de informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do usuário, opção para que as matrículas dos servidores possam ser cadastradas em sequência única, independente da entidade;

1.1.3. Permitir identificar dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), mais de um Centro de Custo, sendo possível a contabilização e geração de relatórios por centro de custo;

1.1.4. Permitir identificar o servidor em seu local de trabalho de origem, bem como o local de trabalho de destino, em caso de movimentação do servidor dentro da estrutura organizacional da entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os locais de trabalho em que o servidor já foi alocado. Da mesma forma, deve permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo local de origem ou local de destino;

1.1.5. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência e para mais de uma suplementar, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência;

1.1.6. Permitir o cálculo dos valores previdenciários de Fundo de Previdência (RPPS) da entidade, como valores patronais, valores retidos dos servidores e valores patronais suplementares, caso a entidade optar também por esta forma de complemento. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, caso a entidade tiver, bem como a emissão da guia de recolhimento por Fundo de Previdência;

1.1.7. Permitir o controle de descontos consignados na folha de pagamento dos funcionários, de forma que o valor máximo de desconto não ultrapasse a margem legal de desconto, que deve ser definida pela entidade. Deverá ter opção para que seja possível descontar todos os valores consignados dentro da margem legal, priorizar quais descontos deverão ser realizados em ordem de importância, não permitindo o desconto dos valores que ultrapassem a margem legal;

1.1.8. Manter o controle do quadro de vagas, por cargo e lotação, permitindo ao administrador definir a forma de restrição quando exceder o limite de vagas orçadas para o cargo contratado. As formas de restrição devem ser: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao quadro de vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de vagas para o cargo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

1.1.9. Manter histórico por usuário do sistema, referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão, do cadastro de servidor e de seus dependentes, bem como de lançamentos variáveis, fixo, afastamentos, faltas e programação de férias. Deverá gerar relatório dos registros, por usuário e período, contendo minimamente as informações de nome do usuário, data, horário e a informação do conteúdo incluído, alterado e excluído;

1.1.10. Deverá permitir o cadastro de servidores que possuem mais de um vínculo empregatício com a entidade, vinculando cada contrato ao seu Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá ainda, para servidores que possuem mais de contrato de trabalho com entidade, realizar o acúmulo de bases de encargos para Previdência (RPPS ou RGPS) e IRRF, bem como o cálculo dos encargos de retenção do servidor e encargos patronais da entidade;

1.1.11. Disponibilizar mecanismo para realização da cópia do Registro de Contrato do servidor ativo e demitido, duplicando todos os dados anterior de contrato de trabalho do servidor em um novo contrato. Deve permitir a partir da cópia, realizar as alterações dos dados que foram copiados, efetivando o novo registro de contrato do servidor;

1.1.12. Ofertar o registro de contrato suplementar para servidor ativo, que substituirá de forma temporária outro servidor. Deverá gerar um novo registro de contrato, contendo a nova matrícula para o servidor substituto, data do período de duração da substituição e qual servidor está sendo substituído. O cálculo da folha mensal deverá ocorrer para o contrato substituto até a data fim de período definido, encerrando de forma automática ao seu término;

1.1.13. Deverá dispor de mecanismo para realizar a reintegração de servidores que foram demitidos. No registro de reintegração do servidor, deverá constar as informações de reintegração solicitadas pelo eSocial, sendo minimamente o tipo de reintegração, número do processo judicial, lei de anistia e indicador de remunerações paga em juízo. Após efetuado o registro de reintegração, o servidor deve constar no sistema da folha de pagamento, para o processo do cálculo mensal;

1.1.14. Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial, utilizados nos processos de folha mensal, férias e 13º salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da pensão ao atingir o limite de idade, devendo esta última ser configurável pelo usuário. Deverá ainda ter opção para gerar arquivo de crédito bancário para o beneficiário, e a emissão de recibo de pagamento da Pensão Judicial;

1.1.15. Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, flexibilizando a definição das regras de cálculo da mensalidade por valor fixo e faixa etária, mensalidade com percentual sobre salário base, e percentual de participação da Entidade e cônjuge. Os valores descontados do Plano de Saúde do funcionário devem ser enviados de forma automática para e DIRF e Comprovante de Rendimentos;

1.1.16. Dispor de rotina de cálculo do benefício de Vale Transporte, ofertando o cadastro de empresas de vale transporte, linhas, tarifas específicas por linha de transporte e usuários que terão direito ao benefício. Deve listar relatório de conferência, com informações da quantidade de vale transporte que a entidade deve comprar mensalmente, bem como o valor que corresponde a parte legal da entidade e o valor de desconto que compete ao funcionário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

1.1.17. Emitir relatório de movimentação de pessoal, por período, listando minimamente os seguintes tipos de movimentações: Admissão, Demissão, Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimento Fixo e Variável. O relatório deve conter informações de matrícula, nome do funcionário, período da movimentação e o tipo de movimentação;

1.1.18. Deverá controlar os valores de descontos na folha de pagamento dos funcionários, permitindo ao usuário administrador parametrizar quais são as verbas de descontos que devem ser controladas, de forma que não gere saldo negativo na folha mensal dos funcionários. Os valores dos descontos que foram rejeitados, por motivo de insuficiência de saldo, devem ser listados na forma de relatório contendo minimamente o código e descrição da verba, matrícula e nome do funcionário, e o valor rejeitado;

1.1.19. Dispor de rotina de lançamento de movimento fixo e variável, disponibilizando ao usuário formas de lançamento por matrícula, verba, grupo de funcionários e por tipo de cálculo de folha mensal, férias, rescisão e 13º salário. Ofertar opções para alterar e substituir valores de movimentos fixo e variável já informados. Deverá disponibilizar relatórios de conferência de movimentos fixo e variável, permitindo classificar e totalizar por verba/funcionário e funcionário/verba, listando minimamente matrícula e nome do funcionário, código e descrição da verba, valor da verba, data de início e fim do movimento informado;

1.1.20. Manter o registro e controle de servidores cedidos e recebidos para outros órgãos ou entidades, bem como o período de duração da cedência do servidor, identificando o tipo de cessão (Cedido ou Recebido) e se a forma de pagamento será com ônus para a entidade que está cedendo ou recebendo o servidor. Deverá realizar a baixa automática do movimento de cessão ao término do período determinado;

1.1.21. Ofertar o registro e controle de servidores efetivos que são nomeados para ocupar cargos comissionados, permitindo informar o período de duração, cargo e a faixa salarial que corresponde ao cargo comissionado. O cálculo da folha mensal do servidor em cargo comissionado deverá ser com referência na faixa salarial do cargo ocupado, bem como as demais verbas de proventos e vantagens que tem por base o salário do servidor. Deverá cessar de forma automática o cálculo dos valores referentes ao cargo comissionado quando finalizar o período determinado, voltando o servidor ao cargo de origem;

1.1.22. Dispor de rotinas que permitam realizar o reajuste de salarial por verba e por faixa salarial, permitindo realizar este ajuste por percentual e valor informado. Deverá ter opção de reajuste de forma simulada, para a realizar as conferências dos valores reajustados, bem como a opção para realizar o reajuste de forma efetiva. Deverá ainda ofertar relatório de conferência listando minimamente os funcionários impactados, valor anterior, valor reajustado e o percentual;

Ofertar o registro de servidores que possuem vínculo empregatício em outras empresas, permitindo informar o CNPJ da empresa, o valor da base de contribuição, a categoria de trabalhador para o eSocial e o período de vigência do vínculo empregatício na outra empresa. Deverá realizar o cálculo mensal do servidor que possui múltiplo vínculo, acumulando a base de contribuição de todos os vínculos, respeitando o limite máximo de desconto do INSS de acordo com a tabela oficial do INSS;

1.1.23. Dispor de consulta dos valores calculados da contribuição do empregado (INSS) em memória de cálculo, exibindo minimamente a Tabela Progressiva do INSS atualizada de acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

com cada competência de cálculo, base de contribuição, o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado. Ainda, caso o servidor tiver mais de um contrato de trabalho (múltiplo vínculo), deverá mostrar os valores da base de contribuição acumulados de todos os vínculos, bem como o valor calculado em cada faixa de contribuição e seu respectivo percentual aplicado;

1.1.24. Dispor de rotina de importação de arquivo texto para movimento fixo, variável, faltas e afastamentos. Permitir a definição dos campos das tabelas, por tipo de movimento, que será importado. Deverá imprimir relatório de importação contendo minimamente a matrícula e nome do funcionário, o valor importado ou rejeitado, bem como a totalização dos valores importados e rejeitados;

1.1.25. Dispor de rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro de Adiantamento, anual e Final, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Décimo Terceiro Salário, bem como opção para abonar avos perdidos;

1.1.26. Dispor de relatório para conferência de avos perdidos por motivos de ausência (falta e afastamento), por funcionário, para a apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. Deverá listar a quantidade de faltas e afastamentos ocorridos em cada período de apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço;

1.1.27. Dispor de rotina para programação e cálculo de Férias com período aquisitivo fechado e aberto, inclusive para mais de um período aquisitivo, bem como opção para programar e calcular os valores variáveis (média) sobre Férias, de forma geral, grupo de funcionários e individual. Deverá também dispor de rotina para apurar os avos de direito de Férias, por tipo de férias, ofertando opções parametrizáveis para definir a quantidade de meses trabalhados para aquisição, concessão e prescrição, bem como os tipos de faltas e afastamentos que devem ser considerados para perda e suspensão de avos de férias;

1.1.28. Permitir o registro e controle de férias concedidas e que foram interrompidas em virtude da concessão do Afastamento de Maternidade. A interrupção de férias deve ocorrer de forma automática quando ocorrer a lançamento do Afastamento de Maternidade para o funcionário(a) em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do saldo dos dias de férias do funcionário(a) deverá ocorrer após finalizado os dias de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá listar relatório de férias interrompidas, contendo minimamente informações da matrícula e nome do funcionário(a), período de férias aquisitivo, período de férias concedido, a data de início e fim da interrupção, bem como a nova data de retorno ao gozo das férias interrompidas;

1.1.29. Dispor de rotina para programação e cálculo de Rescisões de forma individual e coletiva. Deverá também dispor de opção para o registro e cancelamento do Aviso Prévio, emissão do Aviso Prévio, bem como a emissão do Termo de Rescisão (HomologNet);

1.1.30. Permitir o registro e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica dos registros e alterações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 1.1.31. Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- 1.1.32. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos realizados por competência;
- 1.1.33. Ofertar o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
- 1.1.34. Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
- 1.1.35. Permitir criar tabelas e campos para o registro de informações cadastrais complementares. Deverá ainda dispor destas tabelas e campos criados, para a formatação de arquivos e geração de relatórios;
- 1.1.36. Dispor do registro de Dependentes dos servidores para a realização de cálculos da folha de pagamento, referentes a benefícios e encargos. Deverá realizar a baixa automática da relação de dependência quando atingir o limite de idade configurado pelo usuário;
- 1.1.37. Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
- 1.1.38. Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 1.1.39. Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- 1.1.40. Ofertar rotina que permita controlar limite de piso e teto salarial de acordo com os limites configurados pelo usuário. Deverá gerar relatório de críticas no momento da execução do cálculo da folha mensal, quando ocorrer o limite salarial excedido, listando minimamente a matrícula, nome e o valor do salário que gerou o limite excedido;
- 1.1.41. Dispor de rotina de apuração de benefícios concedidos por tempo de serviço, tais como Anuênio, triênio, quinquênio, licença prêmio com período fechado e aberto, progressões salariais. Deverá também realizar controle dos períodos de apurações referente a prorrogação, suspensão e perda do benefício, de acordo com os tipos de faltas e afastamentos configurados pelo usuário;
- 1.1.42. Ofertar o controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal, integrando de forma automática essas informações para a geração do arquivo SEFIP e DIRF;
- 1.1.43. Dispor de rotina para cálculos simulados, permitindo realizar simulações de reajuste salarial bem como o cálculo de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados;
- 1.1.44. Permitir o cálculo de Folha Complementar e Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), recalculando todos os funcionários que tiveram diferença salarial a ser



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

paga. Deverá ainda, para os funcionários que pertencem ao regime de RGPS, gerar a SEFIP retificadora para a competência devida;

1.1.45. Dispor de rotina de cálculo retroativo que permita realizar cálculos retroativos, cujo valores de referência salarial não foram atualizados na época devida, bem como as verbas de movimento fixo que eram devidas e ainda não foram pagas;

1.1.46. Dispor forma de cálculo dos valores de retenção, desconto do servidor, referente ao Fundo de Previdência (RPPS) utilizando a regra de cálculo com Tabela Progressiva e a exibir na Ficha Financeira do servidor “Memória de Cálculo” referente ao valor calculado em cada parcela e percentual;

1.1.47. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;

1.1.48. Permitir o controle no cálculo da folha mensal para os funcionários com término de contrato no mês cujo contrato não foi rescindido, emitindo mensagem de advertência no término do processamento do cálculo, listando a matrícula, nome e data de término do contrato;

1.1.49. Dispor de rotina de bloqueio do cálculo mensal, não permitindo aos usuários do sistema realizar movimentações que afetem o resultado do cálculo já fechado. Deverá permitir o desbloqueio do cálculo, somente para o usuário autorizado pelo administrador;

1.1.50. Ofertar rotina de cálculo da provisão de Férias, 13º Salário, bem como a emissão do relatório analítico e sintético, dos valores provisionados, listando minimamente o valor do saldo anterior, valor provisionado no mês e o saldo total provisionado;

1.1.51. Permitir a parametrização das contas contábeis de despesas e receitas com pessoal, bem como a emissão do demonstrativo da integração contábil da Folha Mensal, provisão de férias e provisão de 13º Salário;

1.1.52. Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará (TCM/PA), Instituto de Previdência Municipal Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);

1.1.53. Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASEP;

1.1.54. Permitir a formatação de modelos de contracheque, cheques de pagamento e etiquetas, bem como a emissão dos formulários parametrizados pelo usuário;

1.1.55. Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;

1.1.56. Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

1.1.57. Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word);

1.1.58. Permitir a parametrização de múltiplos organogramas para emissão de relatórios;

1.1.59. Permitir leitura e importação de arquivo do tipo texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema de Controle de Óbitos nacional, para posterior averiguação com os CPF's existentes na base de dados da entidade, identificando os servidores que possuem contrato de trabalho ativos (sem data de desligamento) e que constam no arquivo de Controle de Óbitos. Deverá listar, após a importação do arquivo e averiguação com a base de dados, os CPFs encontrados. O relatório deverá conter minimamente: Nome da entidade, Matrícula, Nome, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito;

1.1.60. Disponibilizar mecanismo onde seja possível concentrar todas as funcionalidades que estão em uso no sistema (estão abertas). Esse mecanismo deve exibir em formato de lista todas as funcionalidades que estão em uso e permitir alternar entre as funcionalidades abertas através dele mesmo. Também deve dispor de opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as funcionalidades em uso (abertas) através de um único comando;

1.1.61. Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra-chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

1.2. Portal do Servidor

1.2.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;

1.2.2. Permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para e-mail previamente cadastrado;

1.2.3. Permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;

1.2.4. Permitir incluir logotipo e marca d'agua da empresa (órgão) no contracheque;

1.2.5. Permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;

1.2.6. Permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de Rendimentos no layout da RFB, mediante identificação do login e senha, por servidor;

1.2.7. Permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor, utilizando a forma de autenticação QR code, para comprovação de autenticidade;

1.2.8. Permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais "campos" deverá enviar comprovante para validar as atualizações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

1.2.9. 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 funcionário;

1.2.10. Permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal [Logins Divergentes e Logins Disponíveis];

1.2.11. Permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais no Portal do Servidor, por meio de Login e Senha.

1.3. Registros dos Atos Legais

1.3.1. Permitir o registro dos documentos de Atos Legais tais como portarias, decretos, requisições;

1.3.2. Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor, independente das alterações cadastrais do funcionário, Afastamentos e Benefícios Fixos;

1.3.3. Permitir integração das alterações cadastrais, Afastamentos e Benefícios Fixos do funcionário com movimento de Ato Legal que autoriza a movimentação;

1.3.4. Permitir o controle dos Atos a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;

1.4. Permitir emissão da Certidão de Tempo de Serviço com grade de efetividade, por ano, meses e tipo efetividade com dias por mês e total por ano, com resumo final do Tempo Municipal e Tempo Efetividade (tempo atua mais anterior).

1.5. Registros das Avaliações de Desempenho

1.5.1. Permitir parametrização de questionários, tópicos, questões, alternativas e pontuação por alternativa;

1.5.2. Permitir parametrização de períodos avaliação por cargo, situação contrato ou funcionário, com identificação do questionário a ser utilizado para avaliação;

1.5.3. Permitir controle do número de faltas e afastamentos por avaliação;

1.5.4. Permitir revisão da avaliação;

1.5.5. Permitir histórico das avaliações aplicadas;

1.5.6. Permitir emissão de relatórios formatados pelo usuário.

1.6. Contracheque via internet no portal do servidor

1.6.1. Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;

1.6.2. Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Cálculo;

1.6.3. Permitir consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do logon e senha, por funcionário;

1.6.4. Permitir listar Relação de Acesso ao Contracheque, Logon Inválido.

1.7. Registros de Concursos Públicos

1.7.1. Permitir o cadastro de Concurso Público por Tipo: Processo Seletivo e/ou Concurso Público;

1.7.2. Permitir o controle e cadastramento de Tipos de Prova, Classificações do Processo do Concurso e Requisitos de Seleção (Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições);

1.7.3. Permitir importar os dados referente a empresa organizadora do Concurso.

1.8. eSocial Adequação

1.8.1. Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apurada.

1.8.2. Permitir o agrupamento de empresas com o mesmo CNPJ para envio ao eSocial.

1.8.3. Utilizar o mecanismo Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.

1.8.4. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional. Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.

1.8.5. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.

1.8.6. Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.

1.8.7. Permitir a parametrização das rubricas de eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e gerar relatórios de divergências.

1.8.8. Possuir rotina para cadastramento de certificado A1, que liste a validade certificado e possua informações para cadastro de Outorgado contendo minimamente os campos nome, tipo de inscrição, número de inscrição, início da validade da procuração e fim da validade da procuração.

1.8.9. Possuir rotina de importação do XML dos eventos não periódicos.

1.8.10. Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

1.8.11. Dispor de rotina que permita geração, reenvio e exclusão de eventos periódicos possuindo filtro que realiza a busca minimamente por empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.

1.8.11.1. Possuir funcionalidade de conferência de INSS\FGTS que liste minimamente a matrícula do funcionário, nome e CPF, realizando a comparação dos valores apurados por funcionário com os valores retornados pelo eSocial, comparando minimamente:

1.8.11.2. Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial;

1.8.11.3. Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial;

1.8.11.4. Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial;

1.8.12. FGTS do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS Apurado pelo eSocial e listar as diferenças apuradas entre os valores comparados caso elas venham a existir.

1.8.12.1. Dispor de totalizador sintético realizando a comparação de:

1.8.12.2. Base INSS apurada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base INSS eSocial;

1.8.12.3. Valor de INSS descontado do funcionário apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS do funcionário Apurado pelo eSocial;

1.8.12.4. INSS Patronal Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X INSS Patronal Apurado pelo eSocial;

1.8.12.5. Salário Maternidade Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X Salário Maternidade Apurado pelo eSocial;

1.8.12.6. Salário Família Apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas x Salário Família Apurado pelo eSocial;

1.8.12.7. Base FGTS Calculada pelo sistema de Gestão de Pessoas X Base FGTS Apurada pelo eSocial;

1.8.12.8. FGTS dos funcionários apurado pelo sistema de Gestão de Pessoas X FGTS dos funcionários apurado pelo eSocial;

1.8.12.9. Deve conter ainda a quantidade de funcionários bem como filtro para apurar somente funcionários com divergências de valores;

1.8.12.10. Possuir funcionalidade de conferência de IRRF listando minimamente matrícula do funcionário, nome e CPF e realizando a comparação dos valores de base de IRRF apurados pelo sistema de Gestão de Pessoas X os valores de IRRF apurados pelo retorno do eSocial, possuir status que alerte em caso de diferenças, totalizador de funcionários e filtro para apurar somente funcionários com divergência de valores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

1.9. Monitor eSocial

1.9.1. Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo sistema de Gestão de Pessoas, permitindo o acompanhamento do processamento dos Eventos através dos status, listando minimamente os Eventos com status Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro - Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos.

1.9.2. A consulta dos Eventos deve dispor também de opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento ID eSocial e Descrição.

1.9.3. Deve conter também um filtro para listar a competência de 13º Salário separada das demais competências.

1.9.4. Deverá ainda dispor de rotina que permita detalhar os eventos, listando as ocorrências do evento e também do lote do evento, além de exibir o XML de envio, XML de retorno e informações complementares, contendo CPF do trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio.

1.9.5. A rotina ainda deve permitir a realização de retificação e exclusão dos eventos não periódicos.

1.9.6. Possuir rotina para retificação de eventos por vínculo empregatício.

1.9.7. Deverá validar as informações recebidas nos arquivos XMLs oriundos do sistema de gestão de pessoas, com referência nas regras definidas dos layouts do eSocial.

1.9.8. Deverá assinar digitalmente os arquivos de eventos em formato XML através de Certificado Digital A1.

1.9.9. Dispor de rotina para enviar os arquivos de eventos assinados digitalmente para o ambiente do eSocial.

1.9.10. Deverá receber e armazenar os protocolos referente ao envio dos eventos para o ambiente do eSocial.

1.9.11. Permitir consultar através dos protocolos armazenados, o resultado do processamento dos eventos, identificando o status do evento, se foi armazenado ou rejeitado. Deverá ainda, para os eventos rejeitados exibir a mensagem com o motivo pelo qual o evento foi rejeitado.

1.9.12. Dispor de rotina para reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistências.

1.9.13. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.

1.9. Cálculo da Margem Consignável

1.9.1. Permitir parametrização das verbas de Base e Limite Margem Consignável, bem como as verbas de consignação por empresa de convênio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

1.9.2. Permitir Reserva por Verba e Controle do Saldo Margem Consignável;

1.9.3. Permitir a importação do movimento de consignações via arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.

1.10. Registros da Segurança e Medicina do Trabalho (SMT)

1.10.1. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período, mantendo histórico atualizado.

1.10.2. Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período, mantendo histórico atualizado.

1.10.3. Permitir gerenciar e manter atualizado todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.

1.10.4. Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos.

1.10.5. Permitir registrar e manter atualizado o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;

1.10.6. Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários.

1.10.7. Permitir registrar as informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT):

- a) Identificação do Registrador, Empregador e Trabalhador;
- b) Comunicação do Acidente de Trabalho com (Data, Tipo e Hora do acidente, Horas trabalhadas antes do acidente, Tipo da CAT, indicativo de CAT);
- c) Local do acidente;
- d) Detalhamento da(s) parte(s) atingida(s) pelo acidente de trabalho;
- e) Detalhamento do(s) agente(s) causador(es) do acidente de trabalho;
- f) Atestado médico;
- g) Nome do médico que emitiu o atestado.

1.10.8. Permitir informar o cadastro de EPI – Equipamento de Proteção Individual, o certificado de aprovação (CA), informações relativas as medidas de proteção coletiva, informações pertinentes a manutenção de uso como Higienização, Validade e Troca do EPI.

2. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

2.1. Administração do Patrimônio Público

2.1.1. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, identificação das Classificações Patrimoniais dos bens junto às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Nessa identificação deve necessariamente relacionar as Contas Contábeis que representam o Ativo Imobilizado e a de Depreciação Acumulada, para cada Classificação de Bens Patrimoniais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

2.1.2. Deverá disponibilizar, conforme preconiza a MCASP atualizado, para cada Conta Contábil que representa uma Classificação de Bens Patrimoniais, a vida útil (em anos) e o valor residual esperado ao término da vida útil do bem (em % - percentual).

2.1.3. Disponibilizar a identificação das Comissão de trabalho para o setor de Patrimônio, dispondo de no mínimo a identificação das Comissões de Avaliação, Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Deverá ainda identifica, para cada comissão, a data de criação, de extinção e a respectiva identificação dos membros do grupo.

2.1.4. Deverá disponibilizar um cadastro para identificar os Responsáveis por Localizações, por Bens, de modo que essa identificação permita informar, minimamente, o nome do Responsável, o CPF, a Forma de Ingresso e Tipo de Relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, minimamente, devem existir as opções: Admissão em Emprego Público, Eleição, Nomeação de Cargo Efetivo, Nomeação de Cargo Comissionado. Já como Tipo de Relação é necessário, minimante: Cargo Efetivo, Cargo Comissionado, Cargo Eletivo, Estagiário, Prestador de Serviços.

2.1.5. Deverá disponibilizar cadastro para os bens, sendo opções distintas para bens patrimoniais, alugados e em comodato. Nos bens patrimoniais, deve minimamente dispor de informações da Placa Patrimonial, Descrição, Nro. Certidão de Registro, Localização, Situação, Classificação Patrimonial, Estado de Conservação, Comissão de Recebimento responsável pelo ato, Data do Ingresso, Tipo do Ingresso, Valor do Ingresso e Valor Complementar, Se é um item que é necessário Ativar na contabilidade, se possuirá Depreciação, o método da depreciação (minimamente tendo as opções de quotas constantes e unidades produzidas), expectativa de vida útil, valor residual, quando inicia a depreciação do bem, dados do tombamento, matrícula, qual processo licitatório e empenho originou o bem (no caso de aquisição). Deverá ainda listar o Termo de Responsabilidade, a critério do usuário, seja ele individual ou coletivo dos bens.

2.1.6. Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial do item, de modo que possa ser feito individualmente ou por um de itens num mesmo instante. Para tal, deve disponibilizar meios de localizar os itens que são objetivo da alteração da classificação patrimonial, e disponibilizar uma descrição para esse fato que seja aplicada de uma só vez a todos os itens que estão recebendo a nova classificação patrimonial.

2.1.7. Disponibilizar mecanismo que permita a transferência física, de locais, dos itens. Esse mecanismo deve permitir a realização de transferência individual de item, parcial ou global (completa), onde neste último todos os itens de um local devem ser alocados em novo local físico. No caso de transferência parcial e global, deve disponibilizar meios de localizar os itens de origem, pela localização dos mesmos e também devendo selecionar mais de um item da mesma localização (quando parcial). Deverá ainda acrescentar uma descrição para o fato, aplicando a mesma ao histórico de todos os itens transferidos.

2.1.8. Deverá disponibilizar mecanismo que permita adicionar valores complementares, como custos subsequentes, aos itens já existentes. Na inserção desses valores complementares, deverá informar o tipo de ingresso desse valor, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório, o empenho, devendo permitir a inserção de vários empenhos para um único valor complementar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

2.1.9. Deverá gerir os itens patrimoniais, comodatos e alugados dispondo de mecanismos para a cedência e devolução em comodato, registro e devolução de locação de item, identificação de seguro dos itens (contendo informações de seguradora, apólice, vigência, tipo do seguro), a periodicidade e o tipo de manutenção preventiva e corretiva (incluindo a garantia da manutenção realizada).

2.1.10. Deverá disponibilizar de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento. Deverá identificar, ao ingressar o item, que o mesmo necessita ser conferido. Deverá disponibilizar meios de encontrar todos os itens que precisam de conferência, dispondo de um mecanismo que seja possível encontrar esses itens por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, inserindo a identificação da conferência e também o responsável pelo fato.

2.1.11. Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial. Deverá identificar o tipo do inventário, a data de abertura e fechamento/finalização do mesmo, a comissão de inventário responsável, o registro de conformidade do mesmo. Deverá ter meios de localizar os itens que comporão inventário, sendo possível encontrá-los por: Classificação, Descrição, Estado de Conservação, Localização, Situação. Na realização do inventário, deve ofertar ainda na mesma funcionalidade, a atualização das informações da Localização do bem, Situação, Estado de Conservação, acrescentar histórico para cada item, bem como a realização da Baixa do mesmo. Enquanto durar o inventário, os bens nele relacionados não poderão receber outras operações. Deverá ter suporte a utilização de coletadores de dados, de modo a realizar a exportação e importação de conteúdo para esses equipamentos. Deverá oferecer recurso técnico que permita configurar os arquivos que são exportados e importados pelo coletor de dados, de modo ter flexibilidade para atender simultaneamente mais de um modelo de coletor e possa ser realizada pelo usuário.

2.1.12. Deverá oferecer mecanismo faça a gestão da depreciação dos bens. Nele deve ser possível identificar a que mês se refere a depreciação, a data de realização. A depreciação deve ser realizada automaticamente para todos os bens, com a possibilidade de informar determinados bens de uma natureza, classificação, conta contábil ou localização, possibilitando a inserção das unidades produzidas para os bens que possuem esse método de depreciação. Deve exibir, num mesmo campo de visão, as informações de todas as Contas Contábeis que receberão as depreciações, e em cada uma delas os itens que estão sendo depreciados. Deverá ainda exibir, para cada item que está sendo depreciado, as informações: Vida útil, produção (quando for o método), Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Valor Depreciável, Depreciação já Acumulada, A Depreciação apurada no fato, e o Valor Líquido Contábil. Deverá também dispor de quadros totalizados demonstrando os mesmos valores por Conta Contábil, antes e após a Depreciação que está sendo realizada.

2.1.13. Disponibilizar mecanismo para realizar a Avaliação Patrimonial, tanto a Reavaliação quando a Redução do Ativo ao Valor Recuperável. Deverá permitir a realização da avaliação de forma individual, dispondo de meios para atualização das informações: unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil, valor residual. Deverá, quando realizada avaliação para um item depreciável, calcular a depreciação parcial até o momento da realização da avaliação patrimonial, permitindo que o novo ciclo do bem, após a avaliação, tenha um novo ciclo para a depreciação. Deve ainda exibir o Valor Bruto Contábil, Valor Residual, Depreciação Acumulada, Depreciação Apurada no fato (na avaliação), e o Valor Líquido Contábil.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

2.1.14. Deverá disponibilizar de mecanismos para realizar a Baixa dos itens, podendo ser individualmente ou de forma global/em lote. Deverá identificar o tipo da baixa que está sendo realizada, o motivo, e nos casos de baixa global, aplicar o histórico para todos os itens que estão sendo baixados. É necessário identificar o fundamento legal que está amparando tal fato.

2.1.15. Deverá dispor de mecanismo para a realização da transferência de itens entre entidades distintas (unidades gestoras). Para tal, deve identificar se a transferência se refere a doação ou apenas transferência temporária, o fundamento legal que ampara tal fato, a identificação da origem e destino dos bens (identificando a unidade gestora e local de destino). Deverá ainda exibir um quadro com todos os itens que estão sendo transferidos, bem como todos os seus valores (contábil, depreciável, residual, líquido contábil).

2.1.16. Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade de modo que todas as operações que necessitam de contabilização tenham o seu registro, no exato momento em que o fato está sendo realizado. Assim, as operações de Ingresso, Depreciação, Avaliação, Alteração da Classificação Contábil do Bem e Baixa devem contar com esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses fatos devem ser flexíveis, configuráveis pelo usuário, de modo que atenda a todas as particularidades de contas contábeis existentes no PCASP. Deverá ainda, ter mecanismo que permita a realização dos estornos dessas operações citadas anteriormente, de modo que também ocorra a contabilização no sistema de contabilidade no exato momento em que ocorre o estorno no sistema de gestão patrimonial.

2.1.17. Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas e que possuem essa característica de interferir no valor dos bens. Esse relatório deve demonstrar, por Conta Contábil, por Classificação Patrimonial e por Localização, os valores de Saldo Anterior, Total de Ingressos, Avaliação, Depreciação, Baixa e Saldo Atualizado.

2.1.18. Deverá disponibilizar também informações gerenciais e contábeis dos bens, onde se evidencie numa única tela, as informações de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, sendo estas informações exibidas por conta contábil e por item/bem patrimonial. Deverá ainda exibir, na mesma tela, as operações de cada item que resultaram nos totalizadores acima citados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o reflexo dessa operação para a contabilidade.

2.1.19. Deverá disponibilizar relatório onde conste todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando minimamente as informações de alterações de placa, situação, estado de conservação, responsável. Também deverá demonstrar em relatório todas as movimentações ocorridas com o bem e que tiveram impacto em seus valores, como depreciação, avaliação, baixa.

2.1.20. Deverá dispor de filtros para permitir calcular a depreciação dos itens de determinada conta contábil, localização, natureza, ou até mesmo de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando o recálculo, quando este se fizer necessário.

2.1.21. Possibilitar a transferência e um ou mais itens, seja patrimonial, comodato ou alugado, de uma determinada localização ou classificação, além de fornecer um resumo dos itens que serão transferidos com os respectivos valores totalizados, além de permitir indicar um intervalo de itens a serem transferidos, por código ou placa inicial e final.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

2.1.22. Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade com a relação dos itens patrimoniais, a ser entregue para assinatura dos detentores desses bens. Deve ser possível imprimir no termo todos os bens de um determinado responsável, ou de uma determinada localização, ou com determinadas situações/estados de conservação

2.1.23. Dispor de filtros por tipo de ingresso e movimentação, período e empenho vinculado, para facilitar as conferências das movimentações e valores registrados.

3. MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

3.1.1. Gestão dos Almojarifados

3.1.1.1. Permitir que seja possível trabalhar com mais de mil almoxarifados interligados entre si, permitindo a transferência de materiais entre eles, registrando o histórico;

3.1.1.2. Deverá ser possível realizar o bloqueio de um ou vários almoxarifados, e nesta condição não deverá ser possível realizar qualquer registro de movimento para o material;

3.1.1.3. A transferência de itens entre almoxarifado deverá identificar os itens e seus respectivos quantitativos que estão em trânsito, identificando-os em almoxarifado de trânsito ou em almoxarifado virtual, o qual não deverá disponibilizar para movimentação o saldo do material envolvido na transferência até o seu recebimento no almoxarifado de destino;

3.1.1.4. Deverá ser possível catalogar os órgãos que requisitam materiais com seus respectivos responsáveis, tendo a opção de estruturá-lo em grupo e subgrupo por exercício;

3.1.1.5. Dentro de um almoxarifado, e a critério do usuário, deverá ser possível identificar a localização física dos materiais os classificando por grupo e subgrupo de localização física;

3.1.1.6. Deverá ser possível realizar o gerenciamento dos materiais que possuem controle de vencimento, impedindo que se dê entrada no almoxarifado de materiais com data de validade inferior a data de movimento;

3.1.1.7. Os materiais que se tornaram obsoletos poderão ser bloqueados, impedindo a movimentação futura destes materiais para evitar o lançamento errôneo do material;

3.1.1.8. Deverá ser possível determinar se o controle do estoque será realizado por quantidade (máxima, média, mínima) e percentual de reposição do material ou por média de consumo mensal, possibilitando indicar o número máximo e mínimo de meses que se deseja controlar, bem como o número de meses a serem considerados para realizar a média de consumo. Deve ser possível configurar o controle por almoxarifado e, conseqüentemente, para os materiais desse almoxarifado, com a possibilidade de controle diferenciado para materiais específicos deste mesmo almoxarifado. Estas informações deverão ser utilizadas para a geração de alertas e controles no almoxarifado;

3.1.1.9. Deverá ser possível identificar os materiais que serão de uso exclusivo de determinados órgãos, e quando for este o caso somente estes órgãos poderão movimentar tais materiais;

3.1.1.10. Ao cadastrar um material, o usuário deverá ter a possibilidade de anexar documentos, imagens, planilhas e relacioná-las a este material;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 3.1.1.11. Ao realizar o inventário do almoxarifado deverá ser possível relacionar a portaria de nomeação da comissão responsável pelo referido inventário, a qual deverá identificar o número da portaria, a data de publicação da portaria, a vigência e o nome, CPF e cargo de cada integrante;
- 3.1.1.12. Deverá ser possível o registro de notas fiscais de serviços e bens patrimoniais, alertando o usuário caso ocorra a tentativa de registro dos referidos documentos em duplicidade;
- 3.1.1.13. Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível impedir ou permitir que outro(s) usuário(s) movimente materiais dentro de um almoxarifado;
- 3.1.1.14. Deverá haver controle restritivo, a critério do usuário administrador, possibilitando que seja possível controlar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra em favor de determinados órgãos requisitantes;
- 3.1.1.15. Permitir a fixação de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas;
- 3.1.1.16. Gerar relatório referente ao Consumo Médio dos Materiais e de Curva ABC, permitindo o a emissão seja filtrada por determinado período e classificação de material;
- 3.1.1.17. Gerenciar a entrega dos materiais requisitados, permitindo entregas parciais e apresentando o saldo pendente de entrega. Quando necessário, deverá ser possível cancelar o saldo pendente de entrega. Além disso, possibilitar a impressão das requisições de materiais, independentemente de sua situação;
- 3.1.1.18. Deverá ser possível realizar o registro referente a devolução de um material entregue a um requisitante, podendo ser devolvido integralmente e parcialmente, e seu saldo atualizado e disponível no almoxarifado para nova movimentação;
- 3.1.1.19. Ao registrar a Nota Fiscal de Compras, deverá ser possível relacioná-la a Autorização de Fornecimento oriunda de um processo licitatório. Desta forma o sistema propiciará que seja feita a gestão e controle do saldo dos materiais entre o que foi autorizado pelo processo licitatório e o que efetivamente já foi entregue e entrou em estoque;
- 3.1.1.20. Deverá ser possível importar o conteúdo e o arquivo físico "XML" referente as Notas Fiscais Eletrônicas e vinculá-los a Nota Fiscal do sistema, de forma que o usuário não precise digitar manualmente as informações referentes ao Fornecedor, número e série da Nota Fiscal evitando redundância de trabalho e evitando erros;
- 3.1.1.21. Deverá ser possível consultar o saldo virtual dos produtos, o qual deverá ser composto pelo saldo físico do material e do saldo quantitativo que está em processo de compra por processo licitatório;
- 3.1.1.22. Deverá haver consulta que apresente a sugestão de compra por almoxarifado com base no saldo atual e o estoque mínimo do material previsto para o referido almoxarifado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

3.1.1.23. Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação;

3.1.1.24. Deverá ser possível, a partir do sistema de almoxarifado, realizar consulta referente a situação tributária municipal do fornecedor da nota fiscal. Esta consulta deverá abranger situação de adimplência ou inadimplência de forma integrada ao módulo de arrecadação do município, permitindo verificar o levantamento de débitos, cadastro, sociedade e certidão de dívida ativa;

3.1.1.25. Deverá ser possível emitir relatório que demonstre o consumo de bens materiais por requisitante e por projeto, filtrando pelos seguintes critérios combinados: período da requisição, requisitante, produto e classificação do produto;

3.1.1.26. Deverá ser possível consultar os movimentos do almoxarifado em um único relatório que consolide as seguintes movimentações: Implantação de saldo, nota Fiscal, Devolução de Requisição, Transferências, Acerto de Inventário, Requisição e Baixa. A seleção de impressão poderá utilizar os seguintes critérios combinados: material, classificação de material e por período de movimento;

3.1.1.27. Deverá ser possível emitir relatório que auxilie no levantamento físico dos materiais do almoxarifado. Este relatório deverá apresentar, de forma agrupada por local físico, a codificação, descrição e classificação dos materiais que compõem determinado local físico, disponibilizando espaço em seu layout para que o almoxarife preencha de forma manual o quantitativo existente do referido material;

3.1.1.28. Deverá ser possível emitir o Balancete Anual e Mensal do almoxarifado;

3.1.1.29. Deverá possuir integração com o sistema de contabilidade, devendo contabilizar todos os fatos que remetem a entrada ou saída de materiais no exato momento em que o fato é realizado. Deverá ainda disponibilizar de mecanismo que permita baixar materiais obsoletos, também com a devida contabilização dele. Deverá também realizar o ingresso de materiais no almoxarifado e no mesmo instante disparar o processo de liquidação do empenho orçamentário que efetuou o processo de aquisição do material;

3.1.1.30. Deverá disponibilizar informações para subsidiar o processo licitatório, fazendo com que as requisições de compras sejam tramitadas diretamente para dar origem ao processo licitatório. Deverá, posteriormente, fazer o link com a entrada de materiais utilizando e baixando a mesma requisição de compras que originou o processo licitatório, rastreando as informações;

3.1.1.31. Permitir a impressão das requisições ao realizar a entrega dos materiais, possibilitando escolher entre visualizar apenas as requisições ou também os seus respectivos itens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

3.1.1.32. Deverá sugestionar os itens autorizados a partir do número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando assim a digitação manual dos itens das notas fiscais, agilizando o cadastro delas.

4. MÓDULO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1.1. Gestão das Licitações e Contratos

4.1.1.1. Deverá ofertar cadastro de feriados e realizar o cálculo das datas referentes ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos de forma automática, considerando os feriados cadastrados.

4.1.1.2. Deverá ter o cadastro de fornecedores impedidos de contratar, identificando o tipo e o prazo de inidoneidade, impedindo que a administração pública adjudique em favor do fornecedor inidôneo.

4.1.1.3. Deverá ser possível agrupar e identificar os processos realizados com a mesma finalidade (objeto padrão).

4.1.1.4. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os processos que iniciarão a fase de abertura e julgamento do processo em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

4.1.1.5. Deverá haver mecanismo de alerta que informa automaticamente o usuário quais serão os contratos que expirarão em determinado número de dias. A configuração do número de dias para o alerta deverá ser variável e configurável por usuário, como também, a opção de alertá-lo sempre que acessar o sistema.

4.1.1.6. Deverá ser possível cadastrar as comissões de Licitação; permanente, especial, leiloeiro, servidor designado, agente de contratação, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo e comissão de certificado de registro cadastral.

4.1.1.7. Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preço que utilizem Maior Desconto sobre tabela, permitindo manutenção com a inserção de novos itens na tabela e a alteração dos referidos preços da tabela de preços após a fase de homologação. A manutenção das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações, com controle de vigência para cada alteração da tabela de preços.

4.1.1.8. Deverá ser possível cadastrar fabricantes de itens a serem licitados, e vinculá-los com os itens e seus respectivos códigos de barra.

4.1.1.9. Deverá ser possível pré estabelecer quais os documentos serão necessários para a emissão do CRC- Certificado de Registro Cadastral

4.1.1.10. Deverá ser possível emitir o CRC – Certificado de Registro Cadastral com modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.

4.1.1.11. Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que a mesma se destina a futuro processo licitatório o qual utilizará como critério de julgamento o menor preço obtido através do maior desconto sobre tabela de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

4.1.1.12. Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços da requisição manualmente, e também, através da importação de arquivo padronizado referente aos itens da coleta de preços preenchida pelo próprio fornecedor.

4.1.1.13. Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando qual fornecedor possui a melhor proposta conforme o critério de julgamento previamente estabelecido.

4.1.1.14. Deverá ser possível anexar arquivos referentes orçamentos, plantas, laudos, pareceres e armazená-los dentro do sistema. Dever ser possível relacioná-los a determinada requisição de contratação, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.

4.1.1.15. Deverá ser possível realizar a cópia da requisição de contratação, criando uma nova requisição a partir de outra já realizada sem a necessidade de redigitar as informações inerentes aos itens e seus quantitativos.

4.1.1.16. Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré- configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.

4.1.1.17. Deverá ser possível formalizar uma ou várias requisições em um único processo, sugestionando as informações da requisição neste novo processo e permitindo o remanejamento dos itens destas requisições, agrupando os itens por lote, classificação, despesa ou a critério do usuário.

4.1.1.18. Ao realizar o processo de dispensas licitatórias fundamentadas em razão do valor o sistema deverá prover automatismos na geração dos documentos referentes aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e Autorização de Compras, os gerando automaticamente ao findar o registro do processo.

4.1.1.19. Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.

4.1.1.20. Deverá ser possível identificar a fundamentação legal que justifica o processo dispensável de licitação.

4.1.1.21. Deverá ser possível visualizar em única tela, sem necessitar navegar para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais relacionados a um processo em ordem cronológica, sendo eles: solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo do contrato, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço, suspensão/cancelamento de contrato. Deve ser possível configurar os tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos. A partir desta visualização, deverá ser possível a navegação direta para o formulário de registro do referido instrumento contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

4.1.1.22. Deverá haver consulta em única tela permita escolher quais dos instrumentos contratuais deverão ser consultados, podendo optar pelos instrumentos contratuais dos processos, sendo eles: pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato, publicação de termo aditivo.

4.1.1.23. Ao realizar uma dispensa de licitação fundamentada pelo inciso XI do artigo 24 da lei 8.666/93 (ou no seu equivalente da Lei n. 14.133/2021), deverá ser possível vincular o contrato que a originou, e neste caso o sistema deverá sugerir os itens remanescentes do referido contrato.

4.1.1.24. Deverá ser possível realizar processos licitatórios os identificando se permitem a participação de consórcios de empresas

4.1.1.25. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo se o mesmo será julgado de forma unitária, global ou por lote.

4.1.1.26. Deverá ser possível registrar os processos licitatórios e identificá-lo de acordo com a Lei Complementar 123/06 se a Licitação será Exclusiva ou não Exclusiva para as empresas ME ou EPP, Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III.

4.1.1.27. Deverá ser possível registrar os processos de pregão e identificá-lo quanto ao seu tipo de fornecimento, se integral ou parcelado.

4.1.1.28. Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras identificando, se o porte delas é ME ou EPP, e se estão sediadas local ou regionalmente, com seus respectivos representantes legais nos processos da modalidade de pregão.

4.1.1.29. Deverá ser possível realizar o registro dos processos desertos e frustrados, com sua respectiva justificativa e data do Ato.

4.1.1.30. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, a seu critério.

4.1.1.31. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir o tempo máximo em minutos e segundos entre os lances.

4.1.1.32. Ao findar a rodada de lances no caso de pregão, e na classificação de propostas, para os demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente se houve ou não empate ficto, com base no Direito de Preferência (ME ou EPP) e na Prioridade (Me ou EPP Local/Regional), em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, § 3º e inciso III.

4.1.1.33. Na sessão Pública do Pregão, ao realizar os lances o sistema deverá apresentar a diferença percentual entre o lance atual em relação ao último lance e em relação ao valor da proposta.

4.1.1.34. Deverá ser possível realizar o registro dos lances, registro de desempate ficto e da negociação com auxílio do sistema, o qual deverá indicar as próximas etapas, sugerindo a abertura dos respectivos formulários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 4.1.1.35. Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, o qual deverá demonstrar as fases de credenciamento, classificação da proposta, histórico dos lances, classificação após os lances, benefícios da Lei Complementar 123/06, registros de negociação, habilitação, Rateio dos itens por lote (quando houver), classificação final por item e classificação final por fornecedor.
- 4.1.1.36. Quando não houver três fornecedores na fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir a participação de fornecedores que não estiverem na margem dos 10% em relação a proposta, a critério do usuário,
- 4.1.1.37. Deverá ser possível registrar o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico da Licitação.
- 4.1.1.38. Deverá ser possível anexar arquivos referentes aos documentos do processo e armazená-los dentro do sistema. Deverá ser possível relacioná-los a determinado processo, sendo possível registrar o nome do arquivo, a data do arquivo, o tipo do arquivo e a data de inclusão. A anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo, e compactá-lo automaticamente antes de anexá-lo a base de dados.
- 4.1.1.39. Deverá ser possível visualizar em única funcionalidade, podendo ser impresso em relatório todas as principais informações que compõem o processo, sendo elas: Requisição que originou o processo, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, Critério de Julgamento, Descrição do Objeto, Documentos exigidos na licitação, Despesas Orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotação, Fornecedores, Solicitação de Empenho e Autorizações de Compra.
- 4.1.1.40. Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, o qual é composto pela soma dos produtos em estoque e dos produtos que estão em processos de compras.
- 4.1.1.41. Deverá ser possível consultar o valor praticado pelos vencedores por produto(s), filtrando por processo, e ou, fornecedor, e ou por período.
- 4.1.1.42. Deverá ser possível identificar em única funcionalidade a data de realização de cada uma das fases do processo, sendo elas: Edital, Solicitação de Reserva de Recursos, Análise Jurídica, Entrega de Edital, Designação de Comissão, Habilitação, Análise/Parecer Técnico e Jurídico, Adjudicação, Homologação.
- 4.1.1.43. Deverá ser exibido em funcionalidade única consulta que demonstre a situação de um pedido de compra em relação ao seu atendimento, demonstrando as autorizações de fornecimento relacionadas, o número do empenho, a despesa, a quantidade, a data da entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
- 4.1.1.44. Através do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de um determinado fornecedor.
- 4.1.1.45. Deverá ser possível emitir Mala Direta com conteúdo pré-configurado para todos os fornecedores ou apenas para fornecedores de determinada categoria de fornecimento, a critério do usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

4.1.1.46. Deverá haver relatório que apresente os fornecedores que estão com contratos ativos até determinada data, e identificar os que estão com documentos vencidos, permitindo que estes sejam filtrados por um dos tipos de habilitação: identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômica/financeira ou todas.

4.1.1.47. Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços e definir a cota quantitativa de consumo de cada um dos itens para cada órgão participante do processo. Deverá haver controle do saldo a ser consumido por cada órgão e não deverá ser possível ultrapassar a cota prevista para cada órgão. Deverá ser possível realizar o remanejamento dos itens e suas quantidades entre os órgãos ao longo do processo.

4.1.1.48. Permitir que o valor a ser emitido na Ordem Execução de Serviço possa ser apurado em razão do quantitativo informado pelo usuário, ou diretamente através do valor, a critério do usuário.

4.1.1.49. Os editais referentes as obras e serviços de engenharia deverão ter a sua forma de estimativa de valores apurada em razão da quantidade dos itens em relação ao seu valor de cotação, ou então, serem informados diretamente a critério do usuário.

4.1.1.50. Deverá ser possível manter as quantidades dos itens relacionados as despesas orçamentárias, permitindo alterar o quantitativo entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.

4.1.1.51. Integrar-se com a execução orçamentária, identificando a despesa orçamentária que deverá honrar o processo, devendo ofertar o uso de mais de uma despesa no mesmo processo. Deverá consistir no saldo orçamentário da despesa e do cronograma de desembolso, não permitindo que o processo tenha a etapa de Reserva Orçamentária concluída caso não exista saldo suficiente para tal. Deve gerar a reserva de saldo orçamentária diretamente através do sistema de licitações. Deverá ainda autorizar a emissão do empenho orçamentário em momento oportuno, quando findado os trâmites do processo, devendo este disponibilizar as informações do processo para composição do empenho orçamentário. Deverá ainda, no momento da emissão do empenho orçamentário do referido processo, fazer uso do saldo orçamentário antes reservado pelo trâmite do processo, bem como possibilitar a emissão do empenho orçamentário para qualquer despesa vinculada ao processo, ou adicionada posteriormente

4.1.1.52. Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares

4.1.1.53. Possibilitar que a partir do sistema de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no sistema de execução orçamentária;

4.1.1.54. Possibilitar consulta em tela e impressão dos fornecedores de determinados conjuntos de categorias econômicas ou municípios, para facilitar a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme rege a Lei Complementar 123/06, para obter cotações prévia dos processos licitatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

4.1.1.55. Permitir a alteração orçamentária em processos Licitatórios já homologados, dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas, e transferência de saldos entre as despesas previstas e/ou incluídas, de forma que essas alterações sejam refletidas na emissão dos empenhos.

4.1.1.56. Permitir realizar a reserva de recursos orçamentários e estornos para os processos Licitatórios, dispensáveis ou Inexigíveis, de forma individual por despesa, em diferentes datas, bem como refazer as reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa.

4.1.1.57. Emitir um aviso ao registrar as propostas comerciais ou cotação, quando o porte do proponente for diferente de ME ou EPP, e o item de contratação for exclusivo para empresas ME ou EPP (Lei Complementar 123/2006, Art. 48º, inciso III).

4.1.1.58. Possibilitar a divisão dos lotes de contratação de forma automatizada, para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido para empresas ME/EPP, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48º, inciso III, de forma que seja possível escolher a cota a ser aplicada (25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência), bem como desconsiderar os itens não divisíveis. Possibilitar a seleção de todos os lotes do processo, ou de todos os itens de um lote, ou somente dos itens cujo valor ultrapasse R\$ 80.000,00.

4.1.1.59. Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preço de um exercício para o outro, com o recálculo dos quantitativos para cada órgão com base no saldo renascente para o processo, forma automatizada.

4.1.1.60. Possibilitar a assinatura eletrônica/digital de qualquer documento anexado, através da integração com Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos.

4.1.1.61. Permitir a alteração das informações referentes ao porte da empresa e prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo havendo registro da proposta, proposta comercial e/ou início da rodada de lances.

4.1.1.62. Ao realizar os lances do pregão o pregoeiro deverá ter a possibilidade de definir se a marca dos itens, informada na proposta, será ou não apresentada.

4.1.1.63. Impedir a emissão de empenhos para itens da Ata de Registro de Preços que foram cancelados.

4.1.1.64. Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos definidas na Lei 14.133, possibilitando a vinculação com as categorias disponíveis no Portal Nacional de Contratação.

4.1.1.65. Dispor de uma forma para aferição das contratações diretas fundamentadas no Artigo 75, incisos I e II da Lei 14.1333, permitindo visualizar o total dos valores gastos por exercício, unidade gestora, fundamento legal e natureza do objeto contratado.

4.1.1.66. Dispor de integração com plataformas de Pregão Eletrônico (Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, Portal de Compras Públicas – PCP, Bolsa Nacional de Compras – BNC), para envio das informações dos processos a serem realizados de forma eletrônica, e recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

das informações referentes as propostas, os lances por item e por lote, Atas e resultado final da sessão pública.

4.1.1.67. Permitir a realização de contratações diretas através de Dispensa e Inexigibilidade, com a possibilidade de indicação expressa do amparo legal conforme lei 14.133, evidenciando o artigo, inciso e alínea.

4.1.1.68. Possibilitar o acesso através de Menu independente para registro de contratações diretas ou processos licitatórios realizados na Lei 14.133 com possibilidade de restrição do acesso a determinados usuários ou grupos de usuários

4.1.1.69. Apresentar corretamente as fases de cada licitação conforme a lei aplicada ao processo, permitindo que ambas as leis convivam em um mesmo sistema, sem impactar no histórico dos processos já gravado, bem como apresentar de forma clara qual foi a lei aplicada em cada licitação.

4.1.1.70. Possibilitar a realização do julgamento das propostas antes da fase de habilitação nos processos de concorrência da mesma forma que ocorre para os processos de pregão.

4.1.1.71. Permitir indicar qual foi o agente de contratação responsável por cada processo licitatório, ou a comissão de licitação, quando ele foi substituído por esta.

4.1.1.72. Dispor de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 ou na lei 8.666;

4.1.1.73. Permitir realizar o registro das aplicações de penalidades contratuais, permitindo a tipificação delas, bem como consultar o histórico das ocorrências.

4.1.1.74. Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais em relatório, permitindo filtrar por fornecedor, processo e/ou contrato.

4.1.1.75. Realizar a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, cumprindo o disposto nos Artigos 54 e 94 da Lei 14.133/2021, no que tange a publicidade dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

4.1.1.76. Controlar a alteração em dados já publicados no PNCP, e retificar as informações visando manter a integridade das mesmas.

4.1.1.77. Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao PNCP, permitindo consultas por situação da transmissão, tipo de Ato, número de processo, instrumento contratual.

4.1.1.78. Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao PNCP.

4.1.1.79. Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 4.1.1.80. Permitir acessar a divulgação realizada no PNCP a partir do processo licitatório ou dispensa, facilitando a conferência de informações.
- 4.1.1.81. Possibilitar indicar quais anexos o ente deseja divulgar no PNCP e quais não.
- 4.1.1.82. Permitir a divulgação no PNCP dos empenhos com força de contrato.
- 4.1.1.83. Apresentar a situação da divulgação dos atos no PNCP, bem como facilitar a consulta e o acesso a essas divulgações.
- 4.1.1.84. Permitir bloquear/desbloquear, por unidade gestora, a inserção de requisições de contratação, e pedidos de empenhos com datas retroativas à data de bloqueio.
- 4.1.1.85. Desconsiderar da Aferição de Compras as contratações para serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, que estejam dentro do limite estimulado § 7º do Artigo 75 da lei 14.133.
- 4.1.1.86. Atender ao Art. 84. Da Lei 14.133 possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preço, por mais 1 ano, atualizando o prazo final de vigência dela no Portal Nacional de Contratação Públicas. Além disso, deverá permitir a gravação de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.
- 4.1.1.87. Possibilitar a importação dos documentos assinados eletronicamente em Plataformas de Assinatura Eletrônica de Documentos e anexação deles no processo licitatório para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas e para envio ao TCM/PA.
- 4.1.1.88. Possibilitar a configuração de Plataformas de Assinatura Eletrônica por Entidade e direcionar o envio dos documentos para o respectivo ambiente de sua entidade.
- 4.1.1.89. Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para uma Plataforma de Documento Digital para simples despacho, sem exigir assinatura quando não se aplicar.
- 4.1.1.90. Possibilitar a utilização do critério de julgamento de Maior Desconto em processos de Pregão e Concorrência Presenciais e Eletrônicos
- 4.1.1.91. Possibilitar a indicação do percentual de desconto na digitação das propostas, classificação, lances, empates e negociação, quando utilizado o critério de maior desconto, bem como apresentar esse percentual na impressão de relatórios que demonstre a comparação dos preços propostos pelos licitantes.
- 4.1.1.92. Atender ao disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de Inexigibilidade e Dispensa de Licitação para a aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo inclusive a utilização de maior desconto sobre tabela de preços para esses processos.
- 4.1.1.93. Atender ao disposto no art. 90, parágrafos § 2º, § 4º e § 7º da Lei 14.133/2021, viabilizando a convocação dos licitantes Remanescentes para negociação e celebração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

contratos nas mesmas condições propostas pelo licitante vencedor ou nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.1.1.94. Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação para registro de licitantes que reúnam condições de habilitação e bens que atendam às exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação no PNCP do Edital de Chamamento Público e seus resultados.

5. SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DA SOLUÇÃO (HOSPEDAGEM)

5.1. Serão admitidas soluções de hospedagem em datacenter ou em nuvem, devendo a empresa licitante indicar qual a solução a ser disponibilizada a qual deverá atender a especificação mínima descrita abaixo para a solução proposta. Na prova de conceito só serão obrigatórios os itens de acordo com a solução apresentada.

5.2. Especificações Data center:

5.2.1. O Data Center deve possuir as seguintes características e infraestrutura:

5.2.1.1. Alimentação elétrica redundante com total independência no fornecimento de energia na eventualidade de falha na subestação que atende ao Data Center; solução de grupo gerador, com acionamento automático na eventualidade de interrupção no fornecimento de energia e com capacidade mínima de funcionamento por 12 horas com combustível, sistema redundante de baterias para garantir a transição entre o fornecimento normal de energia e o grupo gerador além de alimentação elétrica redundante e independente para os servidores;

5.2.1.2. Sistema de climatização com controles de temperatura, umidade relativa do ar e filtros de poeira; sistema de climatização redundante (N+1), refrigerado por formas diferentes; temperatura constante de 23C e umidade relativa do ar controlada;

5.2.1.3. Dispositivos tradicionais de prevenção e combate a incêndio (brigada de incêndio própria, extintores manuais e detectores de fumaça), sistema automático de extinção de incêndios, baseado em agentes gasosos não poluentes, com ação baseada na quebra das moléculas de Oxigênio, do tipo FM200, não nocivos aos equipamentos e seres humanos e que atenda a padrões internacionais; sistema de detecção de incêndio por sensores termovelocimétricos e detecção iônico para a sala dos servidores do Data Center, tipo VESDA, ou equivalente;

5.2.1.4. Disponibilidade de pessoas dedicadas, treinadas, certificadas nas soluções que farão uso e responsáveis pela segurança de acesso ao prédio e aos equipamentos. Rígido controle de pessoas a acessar os recursos e equipamentos. Mecanismos efetivos de controle de entrada e saída de pessoas que acessem e façam uso do Data Center, bem como de registros passíveis de posterior pesquisa como câmeras de circuito interno de televisão, monitoradas e gerenciadas, cujas imagens possam ser posteriormente consultadas e viabilizem o rastreamento de pessoas dentro do Data Center. Essas imagens deverão ser arquivadas por pelo menos 30 (trinta) dias;

5.2.1.5. Protocolo de roteamento inteligente para garantir um gerenciamento dinâmico e otimizado dos múltiplos links, assegurar um melhor desempenho no acesso e maior redundância com relação à disponibilidade do acesso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

5.2.1.6. Conexões redundantes.

5.2.1.7. Gerenciamento proativo de eventos e comportamento do ambiente computacional através de soluções NOC/SOC, contemplando o monitoramento em regime 24x7, todos os dias do ano, no idioma português.

5.2.2. Infraestrutura

5.2.2.1. Garantia de acesso pela Internet aos sistemas constantes no item 3.3, por meio de circuito permanente, dedicado e exclusivo, com uma banda mínima de 2 (dois) Mbps simétricos (upstream=downstream) e dotado de infraestrutura de alta disponibilidade e redundância, garantida em equipamentos distintos, com balanceamento de carga;

5.2.2.2. Os serviços de conexão serão contínuos e disponíveis em regime 24X7, com SLA mensal superior a 98% (noventa e oito por cento).

5.2.2.3. Serão feitas as utilizações de protocolos inteligentes de roteamento que permitam otimizar e agilizar o acesso à Rede Pública de Dados;

5.2.2.4. Todas as despesas referentes às linhas de comunicação de dados e de todos os produtos de hardware e de software envolvidos na conectividade deverão estar contempladas na solução proposta;

5.2.2.5. Será fornecido no mínimo 1 (um) endereço IP válido fixo;

5.2.2.6. Será fornecido serviço de DNS para os domínios (endereço de Internet), para os servidores hospedados;

5.2.2.7. Será fornecido solução de firewall, que permita o controle das sessões de usuários aos servidores, que possua certificação "ICSA Firewall", que atue na camada 3 (três) da arquitetura TCP/IP e que suporte zonas de segurança;

5.2.2.8. Será fornecido sistema para prevenção e eliminação de intrusão do tipo IPS (Intrusion Prevention System), entre os segmentos de rede e a Internet;

5.2.2.9. O sistema de prevenção de intrusão (IPS) apresentará as seguintes características gerais:

- a)** Capacidade de monitoração de sessões de rede, atuando em modo stateful inspection, sendo capaz de bloquear ataques ou tráfego não autorizado ou suspeito;
- b)** Assinaturas de detecção baseadas em vulnerabilidades, permitindo a detecção de ataques desconhecidos e variantes de ataques sem a necessidade de assinaturas específicas;
- c)** Detecção de anomalias e validação de protocolos;
- d)** Funcionalidade para bloquear ataques em tempo real;
- e)** Análise dos pacotes que trafegam pela rede a que está conectado e também a relação de tais pacotes com os adjacentes a ele no fluxo de dados da rede. Imediatamente após a identificação de uma eventual violação da política de segurança, o IPS deverá bloquear e fluxo de dados e enviar um alarme para o software de controle;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- f) O bloqueio de uma tentativa de invasão não afetará os demais usuários, nem fluxos de um mesmo usuário. Apenas o fluxo nocivo será bloqueado;
- g) Prevenção das seguintes classes de ataques:
- i Ataques com nomes específicos, tais como PHF e Smurf;
 - ii Ataques genéricos (nomeados com múltiplas variações), tais como Pacotes IP fragmentados e Teardrop;
 - iii Ataques com assinaturas complexas tais como Simplex-Mode TCP hijacking;
 - iv Ataques a servidores Web, a servidores de e-mail, Denial of Service, FTP exploits, acesso não autorizado a servidores de banco de dados, a servidores de aplicação e serviço (NT, Solaris, HP-UX, AIX, Linux), a servidores DNS e Probe Attacks.
- h) Prevenção das seguintes classes de ataques:
- i. Ataques com nomes específicos, tais como PHF e Smurf;
 - ii. Ataques genéricos (nomeados com múltiplas variações), tais como Pacotes IP fragmentados e Teardrop;
 - iii. Ataques com assinaturas complexas tais como Simplex-Mode TCP hijacking;
 - iv. Ataques a servidores Web, a servidores de e-mail, Denial of Service, FTP exploits, acesso não autorizado a servidores de banco de dados, a servidores de aplicação e serviço (NT, Solaris, HP-UX, AIX, Linux), a servidores DNS e Probe Attacks.

5.2.2.10. O Serviço de Cópia de Segurança (backup) das aplicações e dados, serão realizados diariamente. As rotinas de restauração deverão ser planejadas previamente, agendadas e executadas para comprovar a eficiência e eficácia do serviço. Caso haja necessidade de uma restauração no ambiente de produção, essa deverá feita em um tempo máximo de 6 (seis) horas. O backup deverá ser de forma constante com retenção de 7+1 - gerando 38 pontos diários de restauração - seguindo a regra 3x2x1/;

5.2.2.11. A contratada deverá dispor de uma cópia da máquina ou do banco assim como de qualquer arquivo e estar disponível para envio dentro do prazo de até 1 (uma) hora mediante solicitação ao suporte.

5.2.3. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).

5.2.4. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também pelos sistemas operacionais baseados em Linux.

5.2.5. O acesso ao provedor deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.

5.2.6. O datacenter deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar a segurança e conformidade.

5.2.7. O datacenter deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.

5.3. Especificações para Nuvem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

5.3.1. O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.

5.3.2. O provedor da nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701, ISO 22301, ISO 9001, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

5.3.3. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.

5.3.4. A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.

5.3.5. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).

5.3.6. O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft e também pelos sistemas operacionais baseados em Linux.

5.3.7. O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.

5.3.8. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar inventário de recursos utilizados, assim como histórico de configurações realizadas com o intuito de aprimorar segurança e conformidade.

5.3.9. O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o disaster recovery.

5.3.10. O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.

5.3.11. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado com o objetivo de não impactar a produtividade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

5.3.12. O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.

5.3.13. O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.

5.3.14. O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo.

5.3.15. Compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.

5.3.16. O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros data centers numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

5.3.17. O provedor da nuvem deverá dispor de um serviço de entrega de conteúdo a baixa latência altas taxas de transferência a partir de diferentes pontos de presença espalhados pelo mundo.

5.3.18. O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que possibilitem possíveis reduções de custos decorrentes da economia de escala global de operação dos mesmos.

5.3.19. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que sejam melhorados e atualizados de forma contínua com o intuito de trazer benefícios de performance e melhor utilização para seus usuários, ou aplicações que o utilizem.

5.3.20. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam restringir acesso a recursos a partir de Ips de origem.

5.3.21. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam certificados SSL, e oferecer a opção de verificar autenticação multi-fator e permitam gerenciar grupos e usuários.

5.3.22. O provedor da nuvem deverá dispor de serviços gerenciados que possibilitem a criação e gestão.

5.3.23. O provedor de nuvem deverá ter instancias que sejam compatíveis com diferentes versões do Microsoft Windows Server (Windows 2016, Windows 2019, Windows 2022), e Linux.

5.3.24. O provedor de nuvem deverá ter instâncias que permitam a modificação de configurações do servidor (CPU, memória storage).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

5.3.25. O provedor de nuvem deverá fornecer anti-afinity de instâncias, aonde estas possam ser segregadas entre diferentes data centers físicos com o intuito de evitar pontos únicos de falha, e descontinuidade de serviços.

5.3.26. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que suporte a adição ou remoção de regras de tráfego inbound (ingress) para as instâncias.

5.3.27. O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que permita a adição ou remoção de regras de tráfego outbound (egress) originado nas instâncias.

5.3.28. O serviço deverá possibilitar alta disponibilidade por meio de replicação síncrona (com um SLA de 99.95) de uma base primária para uma réplica em standby num data center fisicamente segregado. Tudo isso obtendo redundância, eliminando freezes de I/O e minimizando picos de latência durante backups.

5.3.29. O provedor de nuvem deverá fornecer autenticação aos sistemas através de CPF e garantir rastreabilidade.

5.3.30. O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário ao contratante e reter esse backup por 30 dias.

5.3.31. A contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center), contemplando: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com análise via IA e análise de Vulnerabilidade.

5.3.32. A contratada deverá dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud, em modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente.

5.3.33. O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança do tipo endpoint protection, priorizando a solução CrowdStrike Falcon Pro, para todos os recursos acessíveis via protocolos de internet. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques zero-day, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execução ou não) proteção a nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.

5.3.34. A contratada deverá utilizar em sua cloud firewall profissional de rede e web (WAF), bloqueando ataques DDOS, ataques de bots maliciosos, detecção de anomalias, detecção e proteção de API, mitigação e análise avançada de ameaças, trabalho integrado com SOC/SIEM para criação de regras automatizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

6. MÓDULOS DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS – MÓDULO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO

6.1. LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias

6.1.1 Dispor de um relatório na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada;

6.1.2 Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração;

6.1.3 Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada;

6.1.4 Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.5 Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior;

6.1.6 Dispor do relatório Demonstrativo 1 – Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.7 Dispor do relatório Demonstrativo 2 – Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.8 Dispor do relatório Demonstrativo 3 – Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.9 Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior;

6.1.10 Dispor do relatório Demonstrativo 4 – Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.11. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior;

6.1.12. Dispor do relatório Demonstrativo 5 – Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.13. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior;

6.1.14. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior;

6.1.15. Dispor do relatório Demonstrativo 6 – Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.16. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo;

6.1.17. Dispor do relatório Demonstrativo 7 – Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.18. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuada para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Transferências Constitucionais, () Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada;

6.1.19. Dispor do relatório Demonstrativo 8 – Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.20. Permitir que sejam cadastrados na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência;

6.1.21. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade;

6.1.22. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

6.1.23. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento;

6.1.24. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA – Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias.

6.1.25. Dispor de um relatório na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada;

6.1.26. Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração;

6.1.27. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data informada;

6.1.28. Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;

6.1.29. Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controladas de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior;

6.1.30. Dispor do relatório Demonstrativo 1 – Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

6.1.31. LOA – Lei Orçamentária Anual

6.1.32. Dispor de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).

6.1.33 Dispor de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

6.1.34. Dispor de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro se encontra ativado ou desativado.

6.1.35. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA – Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

6.1.36. Permitir que sejam cadastrados na LOA – Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.

6.1.37. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA – Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.

6.1.38. Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA – Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.

6.1.39. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.

6.1.40. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

6.1.41. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita

- Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do

Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

6.1.42. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

6.1.43. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação – Dedução).

6.1.44. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

6.1.45. Dispor de relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, Fundeb, Saúde e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Gastos com Pessoal. Para a Educação devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do Fundeb, Vinculação Orçamentária Mínima e Estimado. Para o FUNDEB devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal devem ser demonstrados os valores de: base de Cálculo e Limites Legais.

6.1.46. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

6.1.47. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

6.1.48. Permitir que apenas usuários administradores do sistema, possam alterar os dados cadastrais da Despesa. Deve ser permitido alterar fonte de recursos e detalhamento da fonte de recursos/código de aplicação.

6.1.49. PPA – Plano Plurianual

6.1.50. Dispor de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema;

6.1.51. Dispor de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovados ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a meta física em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como definir a periodicidade da meta física em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Dispor de mecanismo para informar a previsão de alcance da Meta Física;

6.1.52. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA – Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA – Plano Plurianual;

6.1.53. Dispor de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA – Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA – Plano Plurianual;

6.1.54. Dispor de um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA – Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual;

6.1.55. Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA – Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que se encontram na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que se encontram em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal o histórico das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação;

6.1.56. Dispor de um relatório no PPA – Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por

Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial.

2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada;

6.1.57. Dispor de um relatório no PPA – Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do

Programa, Objetivo do Programa, Público-alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração:

- 8) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada;

6.1.58. Dispor de um relatório no PPA – Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada;

6.1.59. Dispor de um relatório no PPA – Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada;

6.1.60. Dispor de um relatório no PPA – Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada;

6.1.61. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA – Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração;

6.1.62. Permitir que sejam cadastrados no PPA – Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público-alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência;

6.1.63. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA – Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade;

6.1.64. Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA – Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade;

6.1.65. Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento;

6.1.66. Dispor de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio;

6.1.67. Dispor de rotina que permita monitorar, acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatro anos do PPA, dispondo no mínimo das informações como justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e a data da avaliação;

6.1.68. Dispor de rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade que está sendo realizada, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas;

6.1.69. Dispor de um relatório no PPA – Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparar as metas das ações com seus valores estimados e realizados proporcionando assim a visão financeira e física das ações governamentais concomitante com a evolução dos indicadores do Programa de Governo.

7 MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

7.1. Contabilidade Pública e Execução Orçamentária

7.1.1. O Módulo deve atender o Decreto 10.540, de 2020, estabeleceu o padrão mínimo de qualidade do SIAFIC-Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle-Siafic, e todos 58 os requisitos referentes ao sistema informatizado. Além disso, situações específicas de travas ou bloqueios de alteração de dados contábeis o sistema atende tais situações, mas deve ser parametrizado nas configurações de bloqueio das permissões no cadastro de usuários, permissões de alteração dos referidos registros contábeis, entre outros (exemplo, bloquear alteração de empenho, liquidação, pagamento), além de ser necessário parametrizar a não permissão de lançamentos com data anterior ao último registro.

7.1.2. Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.

7.1.3. Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.

7.1.4. Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.

7.1.5. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC – Matriz



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7.1.6. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7.1.7. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7.1.8. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.

7.1.9. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL – Extensible Business Reporting Language e CSV – Comma-separated values.

7.1.10. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL – Extensible Business Reporting Language e CSV – Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

7.1.11. Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC – Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC – Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.

7.1.12. Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL – Extensible Business Reporting Language e CSV – Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI – Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC – Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.

7.1.13. Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

7.1.14. Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.

7.1.15. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7.1.16. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

7.1.17. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.

7.1.18. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações. - Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.

7.1.19. Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.

7.1.20. Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.

7.1.21. Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.

7.1.22. Dispor do relatório Apêndice 1 – Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.

7.1.23. Dispor do relatório Apêndice 13 – Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

estabelece o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

7.1.24. Dispor do relatório Apêndice 14 – Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

7.1.25. Dispor do relatório Apêndice 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

7.1.26. Dispor do relatório Apêndice 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.

7.1.27. Dispor do relatório Apêndice 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.

7.1.28. Dispor do relatório Apêndice 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intra orçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

7.1.29. Dispor do relatório Apêndice 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.

7.1.30. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7.1.31. Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Educação para o SIOPE – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7.1.32. Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS – Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.

7.1.33. Dispor de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

7.1.34. Dispor de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Dispor de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.

7.1.35. Dispor de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Dispor de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.

7.1.36. O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.

7.1.37. Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.

7.1.38. Dispor de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.

7.1.39. O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja natureza da informação sejam diferentes.

7.1.40. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

7.1.41. Dispor de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Dispor de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Dispor de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Dispor de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.

7.1.42. Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.

7.1.43. Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.

7.1.44. Dispor de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.

7.1.45. Dispor de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

7.1.46. Dispor de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.

7.1.47. Dispor de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.

7.1.48. Dispor de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.

7.1.49. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

7.1.50. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros em uma nova consulta.

7.1.51. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

7.1.52. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação – Dedução).

7.1.53. Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nas contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte).

7.1.54. Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da “palavra-chave” digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.

7.1.55. Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.

7.1.56. Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.

7.1.57. Dispor do relatório Apêndice 12 – Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referentes aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

7.1.58. Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Dispor de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.

7.1.59. Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informa data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFE-Reinf não permite cadastrar para auxílio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado (campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.

7.1.60. Dispor de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processos que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo (administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município, possui data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito, situação (inclusão/alteração), status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.

7.1.61. Possuir cadastro específico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF, devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Dispor de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.

7.1.62. Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrada como Associação Desportiva e Produtor Rural.

7.1.63. Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções , devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos , adicional de retenção , adicional de retenção não retido , retenção principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse (Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção(com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada (com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição (Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver. Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF. Excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.

7.1.64. Dispor de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor (NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação(Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário (credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados, retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.

7.1.65. Dispor de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.

7.1.66. Dispor de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.

7.1.67. Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCM/PA separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

7.1.68. Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

7.1.69. Dispor de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré formatados. Dispor de mecanismo que permita a importação de formulários pré formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.

7.1.70. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

7.1.71. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

7.1.72. Dispor de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza.

7.1.73. Dispor de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informações de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permitir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automática no processo de liquidação de empenho.

7.1.74. Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.

7.1.75. Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente as contribuições sociais.

7.1.76. Dispor de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente aos impostos incididos sobre a renda.

7.1.77. Dispor de mecanismo que permita configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-Reinf, onde o processo possa ser executado na liquidação e/ou pagamento do empenho.

7.1.78. Dispor de mecanismo que traga de forma automática ao usuário o código do Tipo de Rendimento preenchido na última informação detalhada a EFD-Reinf para o credor.

7.1.79. Dispor de mecanismo que permita realizar consulta e impressão das informações detalhadas que serão transmitidas a EFD-Reinf, contendo a data do fato gerador, tipo de rendimento, valor retido, valor base e CNPJ e/ou CPF.

7.1.80. Dispor de validação que verifica se as movimentações dos empenhos de restos a pagar movimentados nos exercícios estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz da Saldos Contábeis por meio do SICONFI, garantido que as movimentações serão consideradas como aplicação na educação, fundeb e saúde.

7.1.81. Dispor de todas as gerações de arquivos (no layout exigido pelo TCM) pertinentes ao Tribunal de Contas dos Municípios, no que tange a prestação de contas, mensais, bimestrais, quadrimestrais e anual, junto ao **e-contas**, sistema esse específico do TCM.

7.2 Tesouraria

7.2.1. Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do layout do banco, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.

7.2.2. Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

7.2.3. Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.

7.2.4. Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.

7.2.5. Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

cancelamento do cheque, podendo reemitir-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.

7.2.6. Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.

7.2.7. Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.

7.2.8. Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.

7.2.9. Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro, sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.

7.2.10. Deverá dispor de gestão de despesas do tipo “Recursos Antecipados”, tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo “Suprimento de Fundos”, “Viagens” e “Demais Recursos Antecipados” de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no sub-elemento de despesa 96 – Pagamentos Antecipados.

7.2.11. Deverá emitir empenhos destinados a “Recursos Antecipados”, como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.

7.2.12. Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.

7.2.13. Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.

7.2.14. Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.

7.2.15. Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.

7.2.16. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

7.2.17. Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade de o usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

7.2.18. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.

7.2.19. Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação – Dedução).

7.2.20. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.

7.2.21. Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCM/PA separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

7.2.22. Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.

7.2.23. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

7.2.24. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

7.2.25. Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.

7.2.26. Dispor de parâmetro que permita selecionar que os recebimentos de tributos serão contabilizados pela Fonte de Recurso da conta bancária ou por meio da Fonte de Recursos da receita.

7.3. Conciliação Bancaria

7.3.1. O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamento pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento;

7.3.2. Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro;

7.3.3. "Dispor de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada no grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado;

7.3.4. Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição;

7.3.5. Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispondo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador;

7.3.6. Deverá dispor de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispor no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas;

7.3.7. Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispor de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular à conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispor de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispor opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada;

7.3.8. Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita ao usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispor da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispor de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possui opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispor de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

7.3.9. Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e copia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada;

7.3.10. Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de – até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo;

7.3.11. Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do OFX, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual (extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor, e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada).

7.4. Relatórios de atendimento à Responsabilidade Fiscal

7.4.1. Dispor do relatório Apêndice 1 – Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.2. Dispor do relatório Apêndice 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.3. Dispor do relatório Apêndice 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município;

7.4.4. Dispor do relatório Apêndice 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.5. Dispor do relatório Apêndice 6 – Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.6. Dispor do relatório Apêndice 7 – Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.7. Dispor do relatório Apêndice 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

7.4.8. Dispor do relatório Apêndice 9 – Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município;

7.4.9. Dispor do relatório Apêndice 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

7.4.10. Dispor do relatório Apêndice 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

7.4.11. Dispor do relatório Apêndice 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses; – Dispor do relatório Apêndice 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF –



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

7.4.12. Dispor do relatório Apêndice 14 – Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MS. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Apêndice 8 – MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal;

7.4.13. Dispor do relatório Apêndice 1 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município;

7.4.14. Dispor do relatório Apêndice 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.15. Dispor do relatório Apêndice 3 – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.16. Dispor do relatório Apêndice 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.17. Dispor do relatório Apêndice 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município;

7.4.18. Dispor do relatório Apêndice 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses;

7.4.19. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização;

7.4.20. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC;

7.4.21. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

7.5. Prestações de Contas

7.5.1. Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD;

7.5.2. Gerar arquivos para prestação de contas ao TCM/PA

7.5.3. Possuir integração com o sistema de contabilidade pública;

7.5.4. Dispor de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização;

7.5.5. Possuir que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (CNPJ/CPF) e dígitos do CPF ou CNPJ, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

7.5.6. Dispor de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFDREINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir a URL's disponibilizadas pela EFD-REINF de consulta e recepção dos eventos;

7.5.7. Dispor de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuir as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuir forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um, tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ações de cada evento com (data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de XML em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da reinf. Dispor na rotina de transmissão opção de marcar todos os eventos ou transmitir um por um;

7.5.8. Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC;

7.5.9. Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.

8. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO

8.1.1. Controle Interno

8.1.2. O sistema deverá estar totalmente na plataforma web, não exigindo emuladores, com acesso aos principais browsers disponibilizados pelo mercado.

8.1.3. Os dados devem ser armazenados em datacenter/nuvem com os devidos critérios de segurança.

8.1.4. Possuir Banco de dados multi exercício e multi entidades através de base corporativa.

8.1.5. Aplicação baseada em tecnologias de código aberto (open source) ou gratuitas (free).

8.1.6. Permitir identificar toda a estrutura governamental do Município, cadastrando as entidades da administração direta e indireta dos Poderes Executivo e Legislativo que compõem o Sistema de Controle Interno do ente federado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

8.1.7. Permitir identificar e fazer as manutenções dos dados do município em relação as informações publicadas pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para fins de apuração de percentuais permitidos pela Constituição Federal, baseados no censo populacional.

8.1.8. Possuir cadastro de usuários com as seguintes características:

8.1.9. Permitir o livre cadastramento de usuários.

8.1.10. Permitir restringir o acesso às entidades da estrutura governamental pertencentes ao Município para determinados usuários.

8.1.11. Permitir restringir o acesso à determinadas funcionalidades conforme o perfil do usuário.

8.1.12. Possuir um Processo de Carga de Obrigações. Disponibilizar Obrigações Legais, Federais e Estaduais, para carga automática no calendário conforme a necessidade e escolha do Cliente.

8.1.13. Possuir um ACESSO FÁCIL E SIMPLES ao Controle do Calendários: Possibilitar uma Visão das Obrigações em formato de Calendário Organizando visualmente as Obrigações e suas Ocorrências de forma amigável, em formato de calendário. Isso facilita ações necessárias para cobrança no atendimento das obrigações; A situação de cada ocorrência com relação ao prazo para atendimento definido por lei, pode ser facilmente identificado através de cores correspondentes ao seu Status

8.1.14. Possibilitar a Criação de Grupos Responsáveis viabilizando a associação de responsáveis as ocorrências de obrigação e direcionar a obrigação para quem deve ser cobrado quanto a seu atendimento;

8.1.15. Possuir Cadastramento de Obrigações / Ocorrências seguindo o conceito de Obrigação dividida em Recorrências e Ocorrências. Seguindo esse conceito, torna-se mais fácil o reaproveitamento de obrigações, de um exercício para o outro e a concentração acompanhamentos por ocorrências. Obrigações não previstas na carga inicial, podem ser incluídas de forma manual e simples.

8.1.16. Possuir Cadastramento de Obrigações contendo as seguintes informações:

8.1.17. Título – Título da Obrigação

8.1.18. Descrição da obrigação legal – Detalhamento da Obrigação

8.1.19. Espécie de legislação – Federal, Estadual e Municipal

8.1.20. Grupo de Assunto – Classificação de Grupo de Assunto conforme a Obrigação;

8.1.21. Legislação pertinente – Informar a legislação que originou a Obrigação;

8.1.22. Forma de envio – Descrever as formas de envio da obrigação no momento do seu atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 8.1.23. Destino – Informar a quem se destina as informações que serão geradas na Obrigação;
- 8.1.24. Link – Link do Site onde foi pesquisado e identificado a obrigação e suas datas de ocorrências;
- 8.1.25. Observações – Campo livre para mais detalhes sobre a obrigação
- 8.1.26. Possuir um Cadastramento de Recorrências para viabilizar o reaproveitamento de Obrigações de um exercício para o outro
- 8.1.27. Possibilitar a Criação e Atualização de Ocorrências de obrigação, geradas automaticamente a partir de informações de Recorrência
- 8.1.28. Viabilizar o acompanhamento do andamento das obrigações possibilitando a inclusão de observações, anexação arquivos / evidências e registro do encerramento da ocorrência. Os acompanhamentos são classificados por tipos (Justificativa, Comentário, Encerramento e Reabertura) e Todos os acompanhamentos devem ser armazenados em histórico.
- 8.1.29. “Possibilitar a comunicação com os responsáveis pelo atendimento das Obrigações, através de e-mail em qualquer momento. Esse e-mail já deve estar com as informações referentes a Ocorrência de Obrigação, destinatário identificado e área livre para que o operador possa escrever as instruções que precisa passar sobre a Ocorrência de Obrigação.
- 8.1.30. Possibilitar o Encerramento da Ocorrência de obrigação de forma rápido, para ocorrências de Obrigação que só necessitem do registro do encerramento.
- 8.1.31. Possuir apresentação de Obrigações em Lista para facilitar a visualização e a manutenção das obrigações cadastradas na ferramenta
- 8.1.32. Possibilitar a geração de Relatórios para listar as obrigações e suas ocorrências em um determinado período.
- 8.1.33. Possibilitar a geração de Relatórios para listar as Ocorrências de Obrigações e seus registros de Acompanhamento em um determinado período.
- 8.1.34. Possuir um Painel de Controle, que apresenta uma visão geral do andamento das obrigações Legais e suas Ocorrências no Ano de exercício. Esse painel apresenta gráficos com visão anual e mensal, informações estatísticas e possibilita ações em ocorrências de Obrigação que estão com status a vencer.
- 8.1.35. Possibilitar a criação de usuários com Perfis de acesso:
- 8.1.36. ADMINISTRADOR – Para consultores do Sistema com acesso ilimitado ao produto;
- 8.1.37. CONTROLADOR – Para os principais usuários do produto, com acesso a todas as funções, mas com restrições a criação de Usuários e configurações do Cliente na plataforma;
- 8.1.38. OPERADOR – Para usuários de auxílio ao processo, mas que não terão permissão de Carga de Obrigações e exclusões de uma forma geral.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024**

8.1.39. Possibilitar que os e-mails enviados, passem a ser mais um tipo de Acompanhamento e incluídos no histórico de acompanhamentos da Ocorrência da Obrigação com o E-mail anexado.

8.1.40. Possibilitar que as atuais agendas de obrigações sejam incluídas no sistema.

8.1.41. Possibilitar que as agendas de obrigações sejam atualizadas através de API do SICONFI, utilizando o serviço de Extrato de Obrigações.

8.1.42. Possibilitar que o usuário seja avisado através de notificação quando existirem atualizações de status das obrigações da API do SICONFI.

8.1.43. Possibilitar que os responsáveis e seus gestores sejam avisados através de e-mail quando uma obrigação está prestes a vencer e ou vencida.

8.1.44. Possibilitar que os responsáveis justifiquem os possíveis atrasos das obrigações sobre sua responsabilidade.

8.1.45. Possibilitar integração com API do SICONFI dos serviços de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.

8.1.46. Possibilitar carga de regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.

8.1.47. Possibilitar a visualização, duplicação e edição das regras específicas para Verificações das Dimensões 2 e 3 de apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI.

8.1.48. Possibilitar a vinculação de um responsável por uma ou mais Verificações.

8.1.49. Possibilitar selecionar o ano da verificação das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).

8.1.50. Possibilitar selecionar a Dimensão das informações do Ranking da Qualidade da informação Contábil e Fiscal do Setor Público Brasileiro (SICONFI).

8.1.51. Possibilitar que seja filtrado o poder executivo e ou poder legislativo, conforme regras de envio da informação estabelecida pela secretaria do Tesouro Nacional (STN).

8.1.52. Possibilitar a exclusão de uma competência importada e já processa e processá-la novamente.

8.1.53. Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com minimamente as informações de: Número da Validação, Descrição da Verificação, Intervalo de Validação (mensal, bimestral e ou quadrimestral).

8.1.54. Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento ou não dos Verificações, o acompanhamento mensal, bimestral e semestral das Verificações que são utilizadas pela STN para apuração do Ranking de Qualidade do SICONFI. Através de integração com API do SICONFI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

8.1.55. Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em “em conformidade” e em “não conformidade” da Dimensão 2 – Dimensão Contábil, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o “positivo – em conformidade e/ou atendido” e para o “negativo – em não conformidade e/ou não atendidos”, assim como evidenciação das regras de cada cor, por meio de Legendas.

8.1.56. Possibilitar a evidenciação de Itens em Conformidade e Itens em “em conformidade” e em “não conformidade” da Dimensão 3 – Dimensão Fiscal, do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), por meio de deskbord, com cores específicas para o “positivo – em conformidade e/ou atendido” e para o “negativo – em não conformidade e/ou não atendidos”, assim como evidenciação das regras de cada cor, por meio de Legendas.

8.1.57. Possibilitar realizar um “plano de ação” para os itens que estão em “não conformidade e ou não atendidos” por meio da identificação do “Fato” da “Causa” e da “Ação” a ser estabelecida para o cumprimento do item.

8.1.58. Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela Verificação.

8.1.59. Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.

8.1.60. Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como “não conformidade e/ ou não atendido”.

8.1.61. Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em “não conformidade”. Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 2 – Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

8.1.62. Possibilitar que seja demonstrado em gráfico, a quantidade de itens que estão em conformidade e itens que estão em “não conformidade”. Este gráfico deve ser apresentado para a dimensão 3 – Contábil do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.

8.1.63. Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal das Verificações de forma consolidado ou por entidade da administração direta ou indireta. Deverá ser possível emitir relatório por Poder Executivo.

8.1.64. Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer.

8.1.65. Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais.

8.1.66. Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

8.1.67. Permitir selecionar quais Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.

8.1.68. Permitir selecionar quais Ocorrências das Verificações deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.

8.1.69. Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

8.1.70. Possibilitar integração com CAUC dos serviços de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.

8.1.71. Possibilitar a vinculação de um responsável por um ou mais itens de Requisitos Fiscais do CAUC.

8.1.72. Possibilitar a importação atualizada dos itens de Requisitos Fiscais do CAUC.

8.1.73. Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com as informações das entidades e os itens/grupos de Requisitos Fiscais do CAUC.

8.1.74. Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento os itens de Requisitos Fiscais do CAUC.

8.1.75. Possibilitar realizar um “plano de ação” para os itens que estão em “não conformidade e ou não atendidos” por meio da identificação do “Fato” da “Causa” e da “Ação” a ser estabelecida para o cumprimento do item.

8.1.76. Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela itens de Requisito Fiscal do CAUC.

8.1.77. Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.

8.1.78. Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como “não conformidade e/ ou não atendido”.

8.1.79. Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos itens de Requisito Fiscal do CAUC.

8.1.80. Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer do CAUC.

8.1.81. Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais do CAUC.

8.1.82. Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 8.1.83. Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.
- 8.1.84. Permitir selecionar quais Ocorrências dos Requisitos fiscais que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente ao CAUC.
- 8.1.85. Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente ao CAUC, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim o verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.
- 8.1.86. Possibilitar integração com Extrato de Convênios dos serviços de Dados abertos da Secretaria do Tesouro Nacional.
- 8.1.87. Possibilitar a vinculação de um responsável por um ou mais itens de Extrato de Convênio.
- 8.1.88. Possibilitar a importação atualizada dos itens de Extrato de Convênios.
- 8.1.89. Possibilitar a apresentação de um painel do tipo Deskbord, com as informações das entidades e os Convênios.
- 8.1.90. Possibilitar através de Painel/Deskboard, com identificação visual de cor (verde para atendida e vermelha para não atendida) de atendimento aos Convênios.
- 8.1.91. Possibilitar realizar um “plano de ação” para os itens que estão em “não conformidade e ou não atendidos” por meio da identificação do “Fato” da “Causa” e da “Ação” a ser estabelecida para o cumprimento do item.
- 8.1.92. Possibilitar o envio de notificação/mensageria ao responsável pela itens os Convênios.
- 8.1.93. Possibilitar o recebimento de aviso (através de dispositivo em tela/ sininho de notificação) de quando uma notificação/mensageria for respondida.
- 8.1.94. Possibilitar a evidenciação em tela dos descritivos feitos no plano de ação, de tal modo que um agente público seja notificado quanto ao item que foi apontado como “não conformidade e/ ou não atendido”.
- 8.1.95. Permitir a emissão de relatório conclusivo mensal dos itens de Convênios.
- 8.1.96. Permitir ao usuário personalizar, editar os textos padrões apresentados para cada parecer dos Convênios
- 8.1.97. Permitir ao usuário personalizar textos de considerações finais dos Convênios.
- 8.1.98. Permitir configurações de assinaturas pelos próprios usuários para que esta seja impressa no relatório conclusivo do Controle Interno.
- 8.1.99. Permitir selecionar quais Requisitos Fiscais deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

8.1.100. Permitir selecionar quais Ocorrências dos Convênios que deverão compor o relatório conclusivo do Controle Interno referente aos Convênios.

8.1.101. Permitir o armazenamento das diversas versões dos Relatórios Conclusivos do Controle Interno referente aos Convênios, que poderão existir para um mesmo período, garantindo assim a verificabilidade da informação existente em cada relatório conclusivo realizado.

9. MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

9.1.1. Portal da Transparência

9.1.2. Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".

9.1.3. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

9.1.4. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.

9.1.5. Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.

9.1.6. Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.

9.1.7. Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.

9.1.8. Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.

9.1.9. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.

9.1.10. Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).

9.1.11. Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:

9.1.12. Unidade gestora;

9.1.13. Data de emissão;

9.1.14. Funcional programática;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 9.1.15. Categoria Econômica;
- 9.1.16. Grupo da Despesa;
- 9.1.17. Modalidade de Aplicação;
- 9.1.18. Natureza da Despesa;
- 9.1.19. Desdobramento da Despesa;
- 9.1.20. Fonte de recursos;
- 9.1.21. Credor, com seu respectivo documento;
- 9.1.22. Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver);
- 9.1.23. Número do processo de compra (quando houver);
- 9.1.24. Número do convênio (quando houver);
- 9.1.25. Número do contrato (quando houver);
- 9.1.26. Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários)
- 9.1.27. Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
- 9.1.28. Registros de comprovação da despesa (opcional)
- 9.1.29. Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total.
- 9.1.30. Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
- 9.1.31. Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
- 9.1.32. Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
- 9.1.33. Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
- 9.1.34. Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
- 9.1.35. Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

9.1.36. Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.

9.1.37. Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

9.1.38. Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

9.1.39. Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.

9.1.40. Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.

9.1.41. Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.

9.1.42. Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.

9.1.43. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

9.1.44. Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.

9.1.45. Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.

9.1.46. Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.

9.1.47. Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.

9.1.48. Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

9.1.49. Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.

9.1.50. Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.

9.1.51. Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.

9.1.52. Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.

9.1.53. Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.

9.1.54. Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.

9.1.55. Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data.

9.1.56. Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação.

9.1.57. Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.

9.1.58. Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.

9.1.59. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

9.1.60. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

9.1.61. Data da última atualização dos dados efetuada.

9.1.62. Data da abertura das propostas.

9.1.63. Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

9.1.64. Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional.

9.1.65. Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional.

9.1.66. Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão.

9.1.67. Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação.

9.1.68. Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária.

9.1.69. Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria.

9.1.70. Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor.

9.1.71. Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período.

9.1.72. Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

9.1.73. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

9.1.74. Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

9.1.75. Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

9.1.76. Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos.

9.1.77. Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF.

9.1.78. Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

9.1.79. Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa.

9.1.80. Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

9.1.81. Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.

9.1.82. Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.

9.1.83. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

9.1.84. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

9.1.85. Data da última atualização dos dados efetuada.

9.1.86. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.

9.1.87. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.

9.1.88. Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.

9.1.89. Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.

9.1.90. Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

9.1.91. Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.

9.1.92. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

9.1.93. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

9.1.94. Data da última atualização dos dados efetuada.

9.1.95. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

9.1.96. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

9.1.97. Data da última atualização dos dados efetuada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

9.1.98. Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual.

9.1.99. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

9.1.100. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

9.1.101. Data da última atualização dos dados efetuada.

9.1.102. Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição.

9.1.103. Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.

9.1.104. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

9.1.105. Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.

9.1.106. Data da última atualização dos dados efetuada.

9.1.107. Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.

9.1.108. Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.

9.1.109. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.

9.1.110. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

9.1.111. Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.

9.1.112. Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.

9.1.113. Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.

9.1.114. Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

9.1.115. Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.

9.1.116. Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).

9.1.117. Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

9.1.118. Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.

9.1.119. Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.

9.1.120. Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.

9.1.121. Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas.

9.1.122. Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.

9.1.123. Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.

9.1.124. Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

9.1.125. Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão.

9.1.126. Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.

9.1.127. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.

9.1.128. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.

9.1.129. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 9.1.130. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
- 9.1.131. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
- 9.1.132. Possibilitar habilitar e desabilitar o menu / botões do COVID-19.
- 9.1.133. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.
- 9.1.134. Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
- 9.1.135. Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
- 9.1.136. Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
- 9.1.137. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária).
- 9.1.138. Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico.
- 9.1.139. Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
- 9.1.140. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
- 9.1.141. Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
- 9.1.142. Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
- 9.1.143. Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública.
- 9.1.144. Disponibilizada a seção de Documentos Comprobatórios dos empenhos pagos no Estado do Pará.
- 9.1.145. Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

- 9.1.146. Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
- 9.1.147. Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
- 9.1.148. Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19.
- 9.1.149. Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
- 9.1.150. Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19.
- 9.1.151. Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
- 9.1.152. Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
- 9.1.153. Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque.
- 9.1.154. Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
- 9.1.155. Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.
- 9.1.156. Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
- 9.1.157. Possibilitar a consulta de “DESPESA COVID19”, onde as despesas “Orçamentárias” e “Restos a Pagar” possam ser consultadas separadamente.
- 9.1.158. Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
- 9.1.159. Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
- 9.1.160. Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.
- 9.1.161. Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
- 9.1.162. Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

9.1.163. Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.

9.1.164. Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de “Registro de Preços”, contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.

9.1.165. Deverá exibir uma consulta onde conste os Devedores Inscritos em Dívida Ativa para com a Fazenda Pública Municipal. Deverá exibir como resultado dessa consulta, minimamente, as informações de:

10. MÓDULO DE INDICADORES DE GESTÃO

10.1.1. Painel e indicadores

10.1.2. Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias);

10.1.3. Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel;

10.1.4. Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse;

10.1.5. Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema);

10.1.6. Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis;

10.1.7. Disponibilizar o envio de resumo mensal das informações através de e-mail e aplicativo de mensagens;

10.1.8. Disponibilizar opções de envio de alertas por e-mail e aplicativo de mensagens;

10.1.9. Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com Educação, Despesa com Saúde, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária;

10.1.10. Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

10.1.11. Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação;

10.1.12. Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal;

10.1.13. Disponibilizar de forma mensal uma previsão trimestral do repasse do Fundo de Participação dos Municípios (FPM) por e-mail e aplicativos de mensagens;

10.1.14. Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio;

10.1.15. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento;

10.1.16. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento;

10.1.17. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento;

10.1.18. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento;

10.1.19. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento;

10.1.20. Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

10.1.21. Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento;

10.1.22. Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento;

10.1.23. Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento;

10.1.24. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

10.1.25. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesma com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.26. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.27. Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.28. Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.29. Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.30. Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.31. Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

10.1.32. Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.33. Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.34. Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.35. Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada- Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.36. Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.37. Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto;

10.1.38. Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação;

10.1.39. Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação;

10.1.40. Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação;

10.1.41. Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.

10.1.42. Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

10.1.43. Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação;

10.1.44. Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação;

10.1.45. Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação;

10.1.46. Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora;

10.1.47. Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.

10.1.48. Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora;

10.1.49. Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade;

10.1.50. Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar a distribuição da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora;

10.1.51. Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado;

10.1.52. Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade;

10.1.53. Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

10.1.54. Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.

10.1.55. Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual;

10.1.56. Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento;

10.1.57. Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto;

10.1.58. Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado;

10.1.59. Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto;

10.1.60. Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado;

10.1.61. Disponibilizar em painel único as informações concentradas de relação de uma pessoa com a administração pública, sendo minimamente nas esferas de Contribuinte, Fornecedor, Servidor Público, bem como apresentar as interações com Processos e Ouvidorias. Deve demonstrar pendências financeiras dos tributos municipais, empresas que pertencem a pessoa, informações do contrato do fornecedor com a entidade, pagamentos realizados e a realizar, informações se funcionário como contrato de trabalho, salário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

APÊNDICE II

PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS TÉCNICOS - MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS				
SEQ	ITEM	CARACTERÍSTICA	OB	ATENDE
1	IMPLANTAÇÃO	Instalação, configuração, migração de dados e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo aplicável simultaneamente.	SIM	
		Migrar os dados já existentes para o sistema que deverão estar salvos em banco de dados com acesso e layout conhecidos, como também em formatos TXT, DOC, DOCX, XLS, XLSX entre outros.	SIM	
2	2.1 AMBIENTE DE OPERAÇÃO PARA TODOS OS SISTEMAS	2.1.1 Disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados MS SQL SERVER em versões suportadas pela Microsoft	SIM	
		2.1.2 Disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft.	SIM	
		2.1.3 Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.	SIM	
		2.1.4 Disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.	SIM	
		2.1.5 Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.	SIM	
		2.1.6 Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

		<p>2.1.7 Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período de tempo determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação.</p>	SIM	
		<p>2.1.8 Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.</p>	SIM	
		<p>2.1.9 Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles.</p>	SIM	
		<p>2.1.10 Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.</p>	SIM	
		<p>2.1.11 Prover atribuição, para um usuário individualmente ou grupo de usuários, um conjunto de permissões específicas para executar as ações de gravar, consultar e excluir dados, configurações de dupla custódia, para todas as funções que contemplem entrada de dados.</p>	SIM	
		<p>2.1.12 Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário.</p>	SIM	
		<p>2.1.13 Realizar a validação dos dados digitados em um campo de um formulário, no momento da inclusão ou alteração de dados, no mesmo instante em que os mesmos estiverem sendo informados.</p>	SIM	
		<p>2.1.14 Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.</p>	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

		<p>2.1.15 Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.</p>	SIM	
		<p>2.1.16 Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.</p>	SIM	
		<p>2.1.17 Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).</p>	SIM	
		<p>2.1.18 Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.</p>	SIM	
		<p>2.1.19 Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).</p>		
		<p>2.1.20 Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.</p>	SIM	
		<p>Se a solução ofertada for nuvem:</p>		
3	3.1 SERVIÇOS DE - HOSPEDAGEM, BACKUP, MONITORAMENTO, SUPORTE E ATUALIZAÇÃO	<p>3.1.1 O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo três datacenters no Brasil, em localidades diferentes, e disponibilizar a critério da Contratante a escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar desempenho e taxas de transmissão.</p>	SIM	
		<p>3.1.2 Provedor de nuvem deverá fornecer serviços que atendam as seguintes certificações e credenciações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites.</p>	SIM	
		<p>3.1.3 O provedor de nuvem deverá oferecer um serviço que possua volumes de armazenamento que só suportem mídias SSD (solid state drive) com o intuito de otimizar desempenho, taxas de transmissão e alcançando latências da ordem de milissegundos.</p>	SIM	
		<p>3.1.4 A Contratada deve permitir que a Contratante escolha em qual tipo de infraestrutura deseja operacionalizar os sistemas, sendo que a Contratada deve suportar ambientes 100% na nuvem com toda</p>	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

	a infraestrutura instalada no provedor de nuvem, suportar ambientes híbridos com nuvem pública e privada e também ambientes que suportem infraestrutura local da contratante.		
	3.1.5 O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem funcionar através dos navegadores padrão de mercado (Chrome, Internet Explorer e Firefox).	SIM	
	3.1.6 O acesso aos sistemas a partir das estações de trabalho da Contratante devem suportar sistemas operacionais suportados pela Microsoft.	SIM	
	3.1.7 O acesso ao provedor da nuvem deverá ser estabelecido de forma segura através de certificado SSL.	SIM	
	3.1.8 O provedor da nuvem deverá dispor de serviços que permitam monitorar os recursos utilizados, assim como histórico de disponibilidade, utilização e desempenho com o intuito de aprimorar a qualidade dos serviços.	SIM	
	3.1.9 O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra.	SIM	
	3.1.10 O provedor de nuvem deverá disponibilizar acesso para criação, inativação e exclusão dos usuários.	SIM	
	3.1.11 O provedor de nuvem deverá suportar recursos de escalabilidade da aplicação, a partir de 15 usuários conectados um novo servidor de aplicação deve ser iniciado.	SIM	
	3.1.12 O provedor de nuvem deverá suportar recursos de segurança para garantir a integridade do servidor de aplicação, uma imagem padrão deve ser mantida e copiada para o ambiente de produção. A imagem padrão nunca será utilizada em ambiente de produção.	SIM	
	3.1.13 O provedor de nuvem deverá disponibilizar todos os logs de acesso ao ambiente de produção na nuvem. Os logs devem apresentar informações completas com data e hora dos acessos, usuários e ações realizadas.	SIM	
	3.1.14 O provedor de nuvem deverá oferecer serviço de banco de dados relacional gerenciado que possibilite a restauração de uma base de dados num determinado ponto no tempo, compatível com SGBD MS SQL SERVER 2012, 2016, 2017 e 2019.	SIM	
	3.1.15 Os Backups das bases de dados devem ser armazenados na nuvem em Data Center certificado e disponibilizado quando solicitado pela Contratante.	SIM	
	Se a solução ofertada for datacenter:		
	3.1.1 Comprovar no mínimo 1 (um) endereço IP válido fixo.	SIM	
	3.1.2 Comprovar o serviço de DNS para os domínios (endereço de Internet), para os servidores hospedados.	SIM	
	3.1.3 Comprovar a existência de solução de firewall, que permita o controle das sessões de usuários aos servidores, que possua certificação "ICSA Firewall", que atue na camada 3 (três) da arquitetura TCP/IP e que suporte zonas de segurança;	SIM	
	3.1.5 Comprovar a realização de backup, na forma especificada do Termo de Referência	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

4	4.1 MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL	<p>4.1.1. CADASTRO PESSOA: Oferecer um sistema padronizado com as exigências do e-Social, destacando campos indispensáveis para a adequação do envio da informação, notificando a falta da informação no ato de inclusão, parâmetros que impeçam a utilização de caracteres especiais e acentuação nos campos de cadastro.</p>	SIM	
		<p>4.1.2. INFORMAÇÃO DE CIDADES E BAIROS: Oferecer em sistema informações de todas as cidades e bairros do Estado do Pará, informação do CEP vinculada a ruas, bairros e Cidades.</p>	SIM	
		<p>4.1.3. ESTRANGEIRO: Oferecer de forma simples e eficaz um campo de informações para servidores de nacionalidades estrangeiras, observando as exigências do e-Social.</p>	SIM	
		<p>4.1.4. CADASTRO DE CONTRATO: Vincular a matrícula ao CPF do Servidor impossibilitando o uso em outras empresas filiais. Cadastro otimizado puxando informações referente ao vínculo informado, recusando a conclusão se o cargo informado não for compatível com o vínculo.</p>	SIM	
		<p>4.1.5. INFORMAÇÃO DE BANCO: Oferecer em sistema todas as agências do Banco que estiver responsável por efetuar o pagamento dos servidores.</p>	SIM	
		<p>4.1.6. INCLUSÕES RETROATIVAS: Oferecer o cálculo de proventos e vantagens retroativos de forma automática, evitando a possibilidades de erros em lançamentos avulsos.</p>	SIM	
		<p>4.1.7. INFORMAÇÃO DE VINCULO: Interligar o campo de criação de vínculos com todas as empresas filiais do sistema permitindo a réplica do vínculo.</p>	SIM	
		<p>4.1.8. INFORMAÇÃO DE CARGO: Interligar o campo de criação de cargos com todas as empresas filiais do sistema permitindo a réplica do cargo.</p>	SIM	
		<p>4.1.9. VERBAS: Interligar o campo de criação de verbas com todas as empresas filiais do sistema permitindo a réplica da verba. Vincular a verba ao cargo e vínculos específicos, para que puxe automaticamente após a inclusão do servidor.</p>	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

		4.1.10. PESQUISA FUNCIONAL: Oferecer pesquisa unificada por CPF em todas as empresas filiais, oferecer modulo de pesquisa de pagamento e suspensão do gozo de férias.	SIM	
		4.1.11. EMISSÃO DE DOCUMENTOS: Oferecer formatador de documentos vinculado a todas as empresas filiais possibilitando que puxe todas informações do servidor oferecendo cálculo de tempo de serviço. Possibilitar a criação de modelo de documento vinculado ao afastamento.	SIM	
		4.1.12. AFASTAMENTO E CESSÃO: Campo de afastamento parametrizado e adequado ao e-Social, permitindo vincular o afastamento a verbas específicas.	SIM	
		4.1.13. RELATORIOS: Campo de relatórios permitindo a customização para atender as necessidades da Administração.	SIM	
		4.1.14. SALÁRIO FAMILIA: Sistema de cadastro de dependentes adequado aos parâmetros do e-Social impedindo a inclusão na falta de informações obrigatórias. Bloquear automaticamente o pagamento quanto o menor atingir 14 (quatorze) anos, exceto se for informado laudo de deficiência amparados por lei.	SIM	
		4.1.15. FICHA FINANCEIRA: Emissão de Ficha Financeira observando as faltas, ressarcimento de faltas e afastamentos ao final do relatório.	SIM	
		4.1.16. ENVIO AO ESOCIAL: Oferecer em sistema o campo de envio das informações do e-Social, que permita testes antes da transmissão definitiva do evento. Oferecer relatório que disponibilize o arquivo dos erros de envio dos eventos.	SIM	
		4.1.17. SUPORTE E TREINAMENTO: Oferecer suporte e treinamento contínuo.	SIM	
		4.1.18. LOTAÇÃO: Permitir criação e gerenciamento de lotação por filial e/ou unificada no banco de dados.	SIM	
5	5.1 CÁLCULO FOLHA DE PAGAMENTO	5.1.1. Oferecer cálculo da folha de pagamento com a base de dados unifica e/ou separada por filial quando necessário.	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

	5.1.2. Permitir o cálculo da folha de pagamento mesmo que o sistema esteja sendo acessado de maneira consultiva por outro usuário simultaneamente ao cálculo.	SIM	
	5.1.3. Permitir o cálculo customizado por filtros a serem solicitados pelo cliente, ex.: por vínculo; por lotação; por matrícula; entre outros.	SIM	
5.2 VIRADA DA FOLHA DE PAGAMENTO	5.2.1. Permitir o procedimento de virada da folha de pagamento mesmo que o sistema esteja sendo acessado de maneira consultiva por outro usuário simultaneamente.	SIM	
5.3 DEMONSTRATIVO DA FOLHA DE PAGAMENTO	5.3.1 Gerar o demonstrativo da folha de pagamento com a base de dados unifica e/ou separada por filial quando necessário.	SIM	
	5.3.2 Permitir customização no layout do demonstrativo da folha de acordo com a necessidade do cliente.	SIM	
	5.3.3 Permitir que o demonstrativo da folha seja salvo nos formatos: Excel; TXT; PDF.	SIM	
5.4 GERADOR DE RELATÓRIOS	5.4.1 Permitir criação e alteração de relatórios de forma simples e prática, permitindo alterar, também, o layout.	SIM	
	5.4.2 Permitir a geração de relatórios com a base de dados unifica e/ou separada por filial quando necessário.	SIM	
5.5 FAIXA SALARIAL	5.5.1 Permitir a criação de faixas salariais padronizadas na base de dados de cada filial.	SIM	
	5.5.2 Em caso de reajuste, permitir que tal reajuste seja feito em todo o banco de dados, sem precisar ajustar por filial.	SIM	
5.6 MOVIMENTO FIXO E VARIÁVEL	5.6.1 Permitir o lançamento de múltiplos movimentos de forma unificada, através de importação de determinado arquivo (TXT, XLS...), permitir a exclusão destes movimentos com o mesmo procedimento, permitir também, a exclusão de determinado afastamento selecionando um cargo ou vínculo específico.	SIM	
	5.6.2 Permitir o lançamento da quantidade de parcelas nos movimentos, com data fim específica e/ou informando a quantidade de parcelas.	SIM	
	5.6.3. Permitir o lançamento de determinado movimento para uma competência futura.	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

	5.7 MÓDULO FÉRIAS	5.7.1. Oferecer módulo de férias que permita se fazer o lançamento da programação anual de férias de todos os servidores ativos, sendo este módulo preparado para se fazer o acompanhamento e os devidos ajustes necessários, como: troca de período concessivo; suspensão de férias; troca da programação de pagamento; entre outros.	SIM		
		5.7.2. Permitir o lançamento e exclusão da programação anual de férias através de um determinado arquivo (TXT, XLS...).	SIM		
	5.8 AFASTAMENTOS	5.8.1. Permitir o lançamento de determinados afastamentos os quais o cliente tenha acesso para criação e alteração.	SIM		
		5.8.2. Permitir parametrização individual para cada afastamento, considerando a natureza de cada um deles.	SIM		
	5.9. AUXILIO TRANSPORTE	5.9.1. Fornece módulo de lançamento e controle de auxílio transporte, sendo este, possível fazer o lançamento exclusão de maneira coletiva através de um determinado arquivo (TXT, XLS...).	SIM		
	5.10. CNAB	5.10.1. Permitir a geração do arquivo CNAB através de filtros específicos (matrícula, vínculo, banco, filial...).	SIM		
		5.10.2. Permitir a geração de múltiplos arquivos CNAB em uma filial, em uma mesma competência com contas bancárias distintas.	SIM		
	6	6.1. GERAÇÃO DO ARQUIVO TCM	6.1.1. Gerar críticas que apontem supostas inconsistências no arquivo por filial (verba não parametrizada, servidores fora do arquivo...).		
			6.1.2. Gerar arquivo sem movimento por filial.	SIM	
			6.1.3. Gerar arquivo por vínculo e filial.	SIM	
6.2. GERAÇÃO DE GUIAS PREVIDENCIÁRIA PARA REGIME PRÓPRIO		6.2.1. Gerar guias previdenciária com o layout fornecido pelo cliente, garantindo veracidade com os recolhimentos da folha de pagamento.	SIM		
		6.2.2. Oferecer relatórios com filtros específicos para ajudar na conferência das guias, ou seja, gerar relatórios por vínculo; por filial; por fonte; por verba.	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

6.3. GERAÇÃO DE GUIAS PREVIDENCIÁRIAS A REGIME GERAL	6.3.1. Gerar arquivo para conferência prévia antes de enviar as informações para o eSocial, sendo este arquivo gerado por filtros solicitados pelo cliente.	SIM	
	6.3.2. Gerar relatório para conferência com os códigos do eSocial (1138-01, 1646-01, 1082-01 e outros).	SIM	
	6.3.3. Gerar prévia do DARF por filial para conferência.	SIM	
6.4. CÉDULA C	6.4.1. Gerar Cédula C com remuneração dos servidores localizando no banco de dados, por CPF	SIM	
6.5. DECLARAÇÕES E RELATÓRIOS	6.5.1. Gerar modelos de declarações utilizadas pelo cliente (Certidão de tempo de contribuição, averbação, declaração de data fim, declaração sem vínculo).	SIM	
	6.5.2. Gerar relatórios para conferência (ficha de registro, ficha financeira completa e por filial com suas bases de cálculo).		
PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS TÉCNICOS - MÓDULO PATRIMÔNIO			
7 7.1 DECRETO MUNICIPAL Nº 15.959 DE 12 DE DEZEMBRO 2014.	7.1.1 O sistema deverá estar parametrizado em observância ao Decreto Municipal nº 15.959 de 12 de dezembro 2014.	SIM	
	7.1.2 Plataforma totalmente WEB.	SIM	
	7.1.3 Acesso ao sistema de forma online através de computadores, smartphones e tablets.	SIM	
	7.1.4 Suporte aos principais navegadores de internet da atualidade, devendo ser compatível, no mínimo, com Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.	SIM	
	7.1.5. A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado.	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

	<p>7.1.7. No ato de ingresso do bem no sistema deverá haver campo destinado ao upload dos seguintes documentos, em atendimento ao art. 11 do Decreto:</p> <ul style="list-style-type: none">I – Nota Fiscal AtestadaII – Nota de empenhoIII – Termo de referênciaIV – Contrato	SIM	
	<p>7.1.8 O cadastro dos bens permanentes deverá ser realizado mediante a alimentação dos dados no sistema informatizado, sendo de atribuição exclusiva do Setor de Patrimônio, mediante a utilização de usuários e senha individualizada.</p>	SIM	
	<p>7.1.9 Backups devem ser efetuados automaticamente, sem intervenção do usuário.</p>	SIM	
	<p>7.1.10 Deve possuir mecanismo de identificação humana para inserção de informações na plataforma.</p>	SIM	
	<p>7.1.11 O sistema deverá ter vários níveis de acesso como gestor, usuário e consulta, dentre outros.</p>	SIM	
	<p>7.1.12 O cadastro de usuário interno deve conter, no mínimo, as informações: Nome, Cargo, Função, Matrícula, CPF, Senha e Foto.</p>	SIM	
	<p>7.1.13 Os setores/departamentos deverão ser parametrizados de acordo com a Estrutura Organizacional da Entidade.</p>	SIM	
	<p>7.1.14 Possibilidade de cadastro de permissões dos usuários por níveis de acesso.</p>	SIM	
	<p>7.1.15 O sistema deverá permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP</p>	SIM	
	<p>7.1.16 Sistema deverá permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil.</p>	SIM	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

		7.1.17 O Sistema devera compreende a diminuição do valor dos elementos do ativo imobilizado, bens imóveis, devido a desgaste pelo uso, ação da natureza ou obsolescência.	SIM	
		7.1.18 O sistema devera compreende os valores de ajuste ao valor recuperável de bens imóveis, quando esse for inferior ao valor líquido contábil.	SIM	
PROVA DE CONCEITO – REQUISITOS TÉCNICOS – MÓDULO FINANCEIRO E CONTÁBIL				
8	8.1 Emissão de Relatórios	8.1.1 Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996;		
		8.1.2 Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996;		
		8.1.3 Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE;		
		8.1.4 Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS;		
		8.1.5 Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado;		
		8.1.6 Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988;		
		8.1.7 Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;		
		8.1.8 Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional		
8.2 Emissão de Relatórios exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:	8.2.1 Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;	SIM		
	8.2.2 Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;	SIM		
	8.2.3 Anexo 12 – Balanço Orçamentário;	SIM		
	8.2.4 Anexo 13 – Balanço Financeiro;	SIM		
	8.2.5 Anexo 14 – Balanço Patrimonial;	SIM		
	8.2.6 Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais	SIM		
	8.2.7 Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;	SIM		
	8.2.8 Demonstração da Dívida Flutuante.	SIM		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

	8.2.9 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações	SIM	
8.3 Emissão de Relatório SIOPS	8.3.1 Receitas Municipais: SIOPS		
	8.3.2 Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.		
8.4 Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE	8.4.1 Quadro Resumo das Despesas;		
	8.4.2 Quadro Consolidado de Despesas;		
	8.4.3 Demonstrativo da Função Educação.		
	8.4.4 Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.		
	8.4.6 Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
	8.4.7 Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.		
	8.4.8 Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB		
8.5 Planejamento e Orçamento	8.5.1 Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.		
	8.5.2 Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.		
	8.5.3 Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo		
	8.5.4 Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Sub função, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).		
	8.5.5 Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta, inclusive relatórios de execução orçamentária de acordo com a Lei Orçamentária Anual.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

	8.5.6 Emitir relatórios e arquivos, mensais, bimestrais, quadrimestrais e anual, para a análise do e-contas , com layouts em arquivos TXT, sistema específico do Tribunal de Contas do Município - TCM.	SIM	
	8.5.7 Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.		
	8.5.8 – Emitir relatório do PPA – Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo		
	8.5.9 – Emitir relatório da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de um quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório;		
	8.5.8 Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.		
	8.5.9 Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.		
	8.5.10 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
	8.5.11 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).		
	8.5.12 Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF): 8.5.12.1 Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas; 8.5.12.2 Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas; 8.5.12.3 Anexo 6 – Programa de Trabalho; 8.5.12.4 Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo; 8.5.12.5 Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

	<p>8.5.12.6 Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).</p>		
	<p>8.5.13 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.</p>		
	<p>8.5.14 Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.</p>		
8.6 Tesouraria	<p>8.6.1 Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.</p>		
	<p>8.6.2. Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria.</p>		
	<p>8.6.3 Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos</p>		
	<p>8.6.4 Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.</p>		
	<p>8.6.5 Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.</p>		
	<p>8.6.6 Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.</p>		
	<p>8.6.7 Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.</p>		
	<p>8.6.8 Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.</p>		
	<p>8.6.9 Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.</p>		
	<p>8.6.10 Permitir a autenticação eletrônica de documentos.</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

8.7 Atendimento à Lei Complementar 131/2009	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: 8.7.1.1 Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Subelemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.		
	8.7.2 Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: 8.7.2.1 Órgão; 8.7.2.2 Unidade Orçamentária; 8.7.2.3 Data de emissão; 8.7.2.4 Fonte de recursos; 8.7.2.5 Vínculo Orçamentário; 8.7.2.6 Elemento de Despesa; 8.7.2.7 Credor; 8.7.2.8 Exercício; 8.7.2.9 Tipo, número, ano da licitação; 8.7.2.10 Número do processo de compra; 8.7.2.11 Descrição da conta extra (para os empenhos extraorçamentários) 8.7.2.12 Histórico do empenho; 8.7.2.13 Valor Empenhado; 8.7.2.14 Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; 8.7.2.15 Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado. 8.7.3 Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos. 8.7.4 Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis		
8.8 Lei de Acesso à Informação 12527/11 – Transparência Ativa	8.8.1 Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações. 8.8.2 Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações. 8.8.3 Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.		
	8.8.4 Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

	<p>8.8.5 Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.</p>		
	<p>8.8.6 Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.</p>		
	<p>8.8.7 Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.</p>		
	<p>8.8.8 Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.</p>		
<p>8.9 Lei de Acesso à Informação 12527/11 – Transparência Ativa</p>	<p>8.9.1 E-SIC, possibilitando a solicitação do cidadão à Entidade, acompanhamento de sua solicitação via Protocolo e um gráfico apresentando estes atendimentos pela entidade, também um gerenciador para a Entidade lidar com estas solicitações.</p>		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024

APÊNDICE III
PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024

Prezados Senhores,

Abaixo apresentamos nossa proposta de preços para o Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024. Declaramos ter total conhecimento das condições da presente licitação e a elas nos submetemos para todos os fins de direito.

QUADRO RELATIVO AOS VALORES REFERENTES A LOCAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR MENSAL DO MÓDULO	VALOR TOTAL (24 MESES)
1	MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	1		
2	MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO	1		
3	MÓDULO DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	1		
4	MÓDULO DE GESTÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	1		
5	MÓDULO DE PLANEJAMENTO PÚBLICO	1		
6	MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	1		
7	MÓDULO DE CONTROLE INTERNO	1		
8	MÓDULO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	1		
9	MÓDULO DE INDICADORES DE GESTÃO	1		
10	SERVIÇOS DE SUSTENTAÇÃO DO AMBIENTE COMPUTACIONAL DA SOLUÇÃO (HOSPEDAGEM)	1		
11	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO (VALOR ÚNICO A SER PAGO CONFORME CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO)	1		
VALOR TOTAL				

Observações:

1. Os valores equivalentes ao módulo de implantação, conversão e treinamento serão pagos conforme Cronograma de desembolso e somente no primeiro ano de Contrato, devendo ser apresentados como valor único a ser pago parceladamente mediante a conclusão das etapas de implantação e treinamento, descritas no item 10 do Termo de Referência
Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias a partir da data de abertura do pregão eletrônico. Prazo de Execução: 24 (vinte e quatro) meses.

Dados do Representante Legal para assinatura do contrato:

Nome:.....Natural de:..... Estado
civil.....Cargo/Função:.....Endereço residencial
Completo..... Telefone:.....Fax:..... E-mail:
CPF/MF nº: RG nº:.....Expedido por:.....



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANANINDEUA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEMAD/PMA Nº 5585/2024**

Local, xx de xxxxxxxxxxxxxx de 2024.

(Nome, cargo, função e assinatura do representante legal da licitante).

OBS.: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).