

ESTADO DE SANTA CATARINA
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SERRA CATARINENSE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2024

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL SERRA CATARINENSE –CISAMA, nos termos do art. 3º da resolução 144/2022 torna público que fará dispensa de licitação, para contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse; SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pelo CISAMA, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no termo de referência em anexo.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08 (oito) meses a contar da data da assinatura

Informamos que caso existam empresas interessadas na prestação dos serviços, solicitamos que apresentem as propostas no prazo de 3 dias uteis, mediante protocolo no seguinte endereço: Rua Otacílio Vieira da Costa, nº 112, Bairro Centro, CEP 88.501-050, em Lages.

Lages, 14 de março de 2024.

GIOVANI NUNES
Presidente CISAMA

GIOVANI
NUNES:0077
8851982

Assinado de forma
digital por GIOVANI
NUNES:00778851982
Dados: 2024.03.14
17:36:55 -03'00'

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente processo de dispensa de licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de gestão pública com usuários ilimitados em ambiente web, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pelo CISAMA, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência e seus anexos.

2. JUSTIFICATIVAS:

2.1. Os Sistemas de Informática Integrados de Gestão Pública são necessários para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados.

2.2. Diante disso, esse consórcio optou por uma solução ERP (*Enterprise Resource Planning*), visando trazer uma série de vantagens ao erário. E existem boas soluções ERP disponíveis no mercado para a Administração Pública.

2.3. Os principais benefícios que podem ser experimentados pelas administrações públicas com a utilização do ERP é a redução da despesa com TI, melhoria do tempo de resposta às alterações da legislação, melhor controle, padronização de procedimentos, dentre vários outros.

2.4. Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

2.5. Optou-se, assim, a exemplo de diversos municípios e consórcios, por um lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de regiditação de dados, troca de informações entre aplicativos para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria

impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

2.6. Tal solução também busca permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação.

2.7. Portanto, a contratação de uma solução ERP web enaltece um dos princípios do processo que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

2.8. Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

*“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:
I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”*

2.9. Já o art. 11 do mesmo diploma legal prevê que:

“As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.”

2.10. Noutro lado, tratando-se de contratação de sistemas em ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados.

2.11. Adiante, importante ressaltar que a divisão da contratação em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos comesçassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas. Haveria o risco de sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios, embora, por motivos de ampliação de competitividade.

2.12. Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

2.13. E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de

sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. em diversas tecnologias de concepção distintas.

2.14. Assim, com a fixação de lote único, o setor de T.I. do consórcio não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas. Haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

2.15. Algumas integrações do termo de referência são óbvias e dispensam considerações, como a questão da integração contabilidade x planejamento, contabilidade, porém, o conceito ERP vai muito além, tornando toda a gestão informatizada una e íntegra.

2.16. De fato, o TCE-SC possui consulta, com força normativa e oponível aos jurisdicionados, obrigado a adoção da NBC-T 16.11, do Conselho Federal de Contabilidade, parte integrante dos padrões e normas NBCASP. Assim, faz-se necessária uma maximização da gestão financeira, que nessa entidade administrativa está sendo priorizada para iniciar-se pela área de gestão educacional, permitindo a execução de diversos controles de custos que auxiliarão na transparência e tomada inteligente de decisões.

2.17. E como empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados, ou seja, isso colocaria em risco objetivos fundamentais da contratação.

2.18. Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, à exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

2.19. Além disso, optou-se por uma plataforma web visando eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

2.20. Dessa forma, estabeleceu-se um conceito de plataforma web que pressupõe conceitos de *cloud* (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento, modelo inclusive chancelado pelo Tribunal de Contas da União.

2.21. Essa problemática de “reserva” virtual de recursos de armazenamento e processamento de dados de nuvem, através das chamadas “máquinas virtuais” foi há muito superada pelo conceito *cloud*, que permite elasticidade virtualmente “infinita”, permitindo que tanto em curto quanto em médio e longo prazo ocorra dimensionamento automático de recursos.

2.22. Assim, ao invés de precisar reservar uma máquina virtual superdimensionada para suportar picos de processamento (lançamento de tributos em lotes, por exemplo), a administração pública tem a garantia de que gasta o mínimo possível com estruturas virtuais, sabendo que picos serão suportados automaticamente pelo atributo de elasticidade que caracteriza o *cloud*.

2.23. Ademais, como essa equipe de tecnologia desta Administração não deseja executar processos de vistoria extenuantes e caríssimos nas dependências físicas que suportam toda a ambientação *cloud*, recomenda-se a exigência para a contratação de que a contratada apresente as certificações definidas como fundamentais pelo MPOG e referendadas pelo TCU recentemente, a saber: ISO 27001, SOC 1 e SOC 2.

2.26. Tais certificações são encontradas em diversas plataformas *cloud* existentes no mercado brasileiro, a custo acessível, sendo oportuno lembrar-se que, independentemente da linguagem de programação do sistema, basta que seja desenvolvido em arquitetura web, que o aplicativo pode, a custo módico, ser hospedado em ambiente com as certificações requisitadas.

2.26. Em razão das demandas de compras compartilhadas, e em razão dos processos licitatório de registro de preços, o sistema a ser contratado deverá possibilitar que os municípios consorciados possam efetuar suas requisições, solicitações e controle de compras, por meio do sistema contratado pelo consórcio.

2.27. A contratação também possui caráter de urgência, tendo em vista que o contrato com a atual fornecedora está por finalizar no mês de abril/2024.

2.28. Neste contexto, resta justificada a necessidade da contratação, bem como os principais requisitos do objeto.

3. ENTIDADES LICENCIADAS.

CISAMA - Consórcio Intermunicipal Serra Catarinense – CNPJ:

ANITA GARIBALDI - 82.777.335/0001-85
BOCAINA DO SUL - 01.606.852/0001-90
BOM JARDIM DA SERRA - 82.844.754/0001-92
BOM RETIRO - 82.777.343/0001-21
CAMPO BELO DO SUL - 82.777.319/0001-92
CAPÃO ALTO - 01.599.409/0001-39
CERRO NEGRO - 95.991.097/0001-58
CORREIA PINTO - 75.438.655/0001-45
LAGES - 82.777.301/0001-90
OTACÍLIO COSTA - 75.326.066/0001-75
PAINEL - 01.608.820/0001-23
PALMEIRA - 01.610.566/0001-06
PONTE ALTA - 83.755.850/0001-27
RIO RUFINO - 95.991.071/0001-00
SÃO JOSÉ DO CERRITO - 82.777.327/0001-39
SÃO JOAQUIM - 82.561.093/0001-98
URUBICI - 82.843.582/0001-32
URUPEMA - 78.492.576/0001-00

4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

4.1. Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:

1. Contabilidade Pública (Contabilidade, Prestação de contas, Controladoria e

- Convênios);
2. Compras, Licitações e Contratos;
 3. Tesouraria;
 4. Portal da Transparência;
 5. Folha de Pagamento;
 6. Recursos Humanos;
 7. E-Social;
 8. Monitoramento das Notas Fiscais;
 9. Obras

4.1.1. A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida com garantia e padronização de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

4.2. Implantação (migração, configuração e parametrização das informações e habilitação dos sistemas para uso):

4.2.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de gestão educacional constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, tributário, estoques e frotas do atual exercício, pelo menos.

4.2.2. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

4.2.3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/parametrização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;

4.2.4. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

4.2.5. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.2.6. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

4.2.7. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação,

pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

4.2.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.2.9. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.2.10. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.2.11. Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

4.2.12. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

4.3. Treinamento e Capacitação:

4.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

4.3.1.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

4.3.1.2. Público alvo;

4.3.1.3. Conteúdo programático;

4.3.1.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

4.3.1.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

4.3.1.6. Processo de avaliação de aprendizado;

4.3.1.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.3.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

4.3.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

4.3.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

4.3.5. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

4.3.6. A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

4.3.7. Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras os contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;

4.3.8. Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, em sendo o caso;

4.3.9. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.4. Suporte Técnico:

4.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

4.4.2. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 08h00 min às 12h00 min e das 13h30 min às 18h00 min, de segunda a sexta-feira;

4.4.3. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

4.4.4. O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

4.4.5. Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

4.4.6. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

4.4.7. O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

4.4.8. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

4.4.9. O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

4.4.10. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

4.4.11. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

4.5. Atendimento Técnico na sede da entidade:

4.5.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.5.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.5.1.2. Treinamento dos usuários da Administração na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

4.5.1.3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos

sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,

4.5.1.4. Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

5. REQUISITOS TÉCNICOS

5.1. Contabilidade

- 5.1.1. Atender as normas definidas pela Secretaria de Tesouro Nacional - STN no manual de orientação sobre as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, emitir todos os anexos da Lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município, de acordo com normas definidas pela STN, emitir os anexos da execução orçamentária e gestão fiscal da LRF - Lei Complementar n.º 101/00, de forma individual e consolidada no município.
- 5.1.2. Realizar a escrituração contábil Orçamentária, Patrimonial e de Controle em partidas em conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
- 5.1.3. Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré-definidos e permitindo os usuários também criarem novos eventos.
- 5.1.4. Validar a ligação da receita e despesa intra-orçamentária na classe patrimonial somente com quinto nível igual a 2, impedindo erros de configuração.
- 5.1.5. Gerar as informações pertinentes ao sistema eletrônico de auditoria do TCE, apresentando um relatório de críticas.
- 5.1.6. Possuir opção para geração de dados para DIRF.
- 5.1.7. Controlar a despesa e receita por fontes de recursos (Id-Uso), de acordo com a legislação.
- 5.1.8. O cadastro de fontes de recursos deve possibilitar uma numeração própria, ou seja, uma numeração reduzida que simplificada o acesso à codificação do Id-Uso.
- 5.1.9. Possuir mecanismo de controle de entradas e saídas de recursos por fonte de recursos em contas bancárias no momento da arrecadação e pagamentos de empenhos com função de alerta ou bloqueio da operação.
- 5.1.10. Permitir realizar o bloqueio de movimentações retroativas, para períodos contabilmente encerrados, para as entidades da administração direta ou indireta, Através de uma única opção acessada na contabilidade.
- 5.1.11. Efetuar automaticamente a implantação de saldos contábeis, assim como a inscrição dos empenhos de restos a pagar, do exercício anterior para o exercício atual e após o encerramento do exercício anterior.
- 5.1.12. Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de Compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivo.
- 5.1.13. O cadastro de fornecedores deve ser integrado com o sistema de compras, ou seja, utilizar o mesmo cadastro sem depender de mecanismos de importação e exportação.
- 5.1.14. Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.
- 5.1.15. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o exercício anterior ainda não esteja encerrado.
- 5.1.16. Possibilitar a emissão de borderôs bancários em arquivos para integração bancária ou impressos. Assim como permitir a emissão de cheques em formulários contínuos para impressoras matriciais ou integração automática com impressoras de cheques.
- 5.1.17. A impressão de cheques em formulário contínuo deverá ser adequada aos padrões dos diversos bancos (configuradas pelo próprio usuário).
- 5.1.18. Permitir cadastrar históricos de movimentação, informando os grupos de movimentos.
- 5.1.19. Permitir informar as parcelas do empenho (data de vencimento e valor).
- 5.1.20. Permitir realizar a programação financeira das receitas de forma individualizada, receita por receita.
- 5.1.21. Permitir realizar o cronograma de desembolso da despesa de forma individualizada, despesa por despesa.
- 5.1.22. Permitir emitir o Balancete da Receita, Balancete da Despesa e de Verificação de forma individual e consolidada no município

- 5.1.23. O sistema deve possuir os módulos para atender a parte financeiro/tesouraria, execução orçamento-, LRF e TCE, sem ter que acessar outro sistema ou módulo a parte.
- 5.1.24. Oferecer mecanismos de geração automática de parcelas do empenho para agilizar a digitação.
- 5.1.25. No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação. Controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
- 5.1.26. A impressão de cópias de cheques deverá conter o(s) número(s) do(s) empenho(s) e numeração das liquidações que compõem o mesmo.
- 5.1.27. Na arrecadação da receita fazer os lançamentos por fonte de recurso, conforme percentual informado no cadastro da receita.
- 5.1.28. Possibilitar desfazer o encerramento do exercício, para fins de ajustes ou correções.
- 5.1.29. Na arrecadação de receita que possuir conta redutora vinculada, alertar se deseja fazer o lançamento na conta redutora automaticamente, conforme percentual definido em Lei.
- 5.1.30. Permitir realizar a apropriação de receitas extra orçamentárias mantendo-se o vínculo com a retenção e empenho orçamentários que originou a apropriação.
- 5.1.31. Manter controle das retenções/consignações, não permitindo emissão e pagamento de despesa extra para valores diferentes dos valores retidos.
- 5.1.32. Não permitir deletar/apagar retenção que esteja vinculada a despesa extra a fim de manter a integridade da operação.
- 5.1.33. Possibilitar incluir várias retenções em um único documento de despesa extra.
- 5.1.34. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- 5.1.35. Sistema deve permitir o cadastro de processos de recursos antecipados, assim como a prestação de contas dos mesmos.
- 5.1.36. Sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade.
- 5.1.37. Sistema deverá permitir o cadastro de convênios e seus aditivos.
- 5.1.38. Permitir emissão de solicitação de diária, contendo a numeração da solicitação, data do cadastro, nome agente público, centro de custo, descrição da viagem, data hora e local de partida, data hora e local de retorno, destino, meio de locomoção, quantidade de diárias, valor unitário e valor total e fundamento legal;
- 5.1.39. Permitir a validação da solicitação da diária e anulação da solicitação da diária;
- 5.1.40. Permitir a vinculação da solicitação de diária ao documento de empenho.
- 5.1.41. Efetuar a exportação de dados em formato XBRL para atendimento do SICONFI
- 5.1.42. Efetuar a exportação de dados para atendimento do SIOPS.
- 5.1.43. Gerenciar de forma automatizada para gestão das Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e) emitidas contra o Consórcio. Deverá permitir sem a necessidade de intervenção do usuário realizar consultas diárias junto ao Webservice do SEFAZ Nacional buscando um resumo e situação de todas as Notas Fiscais Eletrônicas emitidas contra os CNPJ do CISAMA.
- 5.1.44. Realizar diariamente o Download e armazenamento automático da NF-e (XML), possibilitando a gestão deste documento e futuras consultas.
- 5.1.45. Gerar automaticamente o cadastro completo do documento fiscal no módulo de contabilidade, relacionando a NF-e sem a necessidade de digitação da Chave, Credor, Número de Série, Data e outros dados que compõem o documento fiscal.
- 5.1.46. Gerar automaticamente os eventos Ciência de Operação e Manifestação de Confirmação de Operação.
- 5.1.47. Permitir realizar a Manifestação de Recusa de operação (Operação não realizada, Desconhecimento de operação).
- 5.1.48. Controlar a situação de notas fiscais canceladas, alertando ao usuário e evitando pagamento de documentos cancelados.
- 5.1.49. Consultar dos eventos realizados para o documento fiscal: Cancelamento da NFe, Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação, Autorização de Uso, Denegação de Uso, Registro de Saída entre outros.
- 5.1.50. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.

- 5.1.51. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
- 5.1.52. Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
- 5.1.53. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
- 5.1.54. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF no mínimo.
- 5.1.55. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
- 5.1.56. Deverá possuir mecanismo de enviar e-mail automaticamente ao credor sempre que houver movimentação de: empenho, liquidação, retenção e pagamento, através de parâmetros por unidade gestora.
- 5.1.57. Relatórios mínimos exigidos:
- 5.1.58. Diário Geral;
- 5.1.59. Balancete de Verificação;
- 5.1.60. Balancete de conta corrente
- 5.1.61. Balancete da despesa;
- 5.1.62. Suplementações e reduções;
- 5.1.63. Movimentação/razão do empenho;
- 5.1.64. Movimentação/razão do fornecedor;
- 5.1.65. Movimentação/razão da despesa;
- 5.1.66. Movimentação/razão da receita;
- 5.1.67. Movimentação/razão da conta contábil;
- 5.1.68. Cronograma de desembolso sintético e analítico
- 5.1.69. Cronograma de desembolso por fonte de recursos
- 5.1.70. Programação financeira sintético e analítico
- 5.1.71. Programação financeira por fonte de recursos
- 5.1.72. Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso
- 5.1.73. Programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos
- 5.1.74. Receita arrecadada no período;
- 5.1.75. Relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
- 5.1.76. Demonstrativo e/ou Balancete de receita por fonte de recursos
- 5.1.77. Disponibilidade financeira por fonte de recursos
- 5.1.78. Validação da regra de fontes do e-sfinge CON200
- 5.1.79. Validação da regra de fontes do e-sfinge CON201
- 5.1.80. Validação da regra de fontes do e-sfinge CON202
- 5.1.81. Validação da regra de fontes do e-sfinge CON203

5.2. Compras, Licitações e Contratos

- 5.2.1. Gerenciar as requisições de materiais/serviços da seguinte forma:
 - a) Permitir cadastrar no sistema, dispensando assim o uso de blocos de pedidos de preenchimento manual;
 - b) Permitir informar várias dotações na emissão da requisição de materiais/serviços.
 - c) Permitir informar o valor a ser bloqueado para cada dotação da requisição.
 - d) Permitir informar as quantidades dos itens solicitados a fim de controlar a entrega.
 - e) Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação.
 - f) Possibilitar gerar reserva de orçamento no ato da aprovação da requisição.
 - g) A aprovação da requisição deve ser parametrizada nas permissões do usuário do sistema.
 - h) Permitir a impressão.
 - i) Permitir por meio do sistema de compras que o consorcio possa controlar e gerenciar as compras compartilhadas e os registro de preços, possibilitando aos municípios consorciados a possibilidade de efetuar as requisições, solicitações e controle das compras por ente, por meio do sistema contratado pelo consórcio.

- 5.2.2. Não permitir que as seguintes funcionalidades sejam efetuadas sem a respectiva vinculação da requisição de materiais/serviços: Elaboração de edital, Elaboração de pesquisa de preços, Emissão de processo de compra direta.
- 5.2.3. O cadastro de materiais e serviços devem possibilitar categorizar em até 8 níveis. Por exemplo: 1. Equipamentos; 1.1. Equipamentos de Informática; 1.1.1. Notebook, e assim por diante.
- 5.2.4. Permitir gerar reserva de orçamento na Elaboração do edital.
- 5.2.5. Permitir a emissão de Certificado de Registro Cadastral.
- 5.2.6. Permitir indicar no cadastro dos fornecedores se é Microempresa e/ou empresa de Pequeno Porte (para cumprimento da Lei Complementar 123/2006).
- 5.2.7. Controlar as sanções administrativas da seguinte forma:
- 5.2.8. Permitir cadastro das sanções aplicadas a fornecedores;
- 5.2.9. Alertar no caso do fornecedor que tenha sido declarado inidôneo para participar de licitações.
- 5.2.10. Possibilitar o cadastro de todos os tipos de documentos exigidos em editais.
- 5.2.11. Permitir cadastrar uma pesquisa de preço, numerando-as, especificando seu objeto resumido e seus materiais/serviços (através da vinculação com as requisições de materiais/serviços).
- 5.2.12. Permitir realizar pesquisa de preços unitários através da geração dos itens da solicitação de compra em meio digital, para que os fornecedores possam apresentar suas cotações através de aplicativo específico, onde poderão ser importadas e vinculadas à solicitação de compras, sem a necessidade de digitação manual dos valores.
- 5.2.13. Os pré-empenhos devem ser tratados da seguinte forma:
- 5.2.14. A emissão do pré-empenho de compra direta deve ser feita a partir dos dados de um processo de compra direta.
- 5.2.15. A emissão de pré-empenhos originados de processos licitatórios deve ser feita a partir de uma licitação devidamente homologada.
- 5.2.16. O pré-empenho deverá abater o saldo, quantitativo e financeiro do documento que deu sua origem (Compra direta, licitação ou contrato), ou seja, não deverá permitir autorizar além do que foi licitado e/ou contratado.
- 5.2.17. Permitir empenhar um pré-empenho somente após uma etapa de aprovação.
- 5.2.18. Movimento de aprovação deve garantir o saldo orçamentário para emissão do empenho.
- 5.2.19. Permitir elaborar editais, para todas as modalidades de licitação previstas na lei nº 8.666/93, a modalidade pregão conforme lei nº 10.520/02, bem como cadastrar os processos de Dispensa de licitação e Inexigibilidade.
- 5.2.20. Permitir gerenciar o Pregão Presencial por item, global e Lote;
- 5.2.21. Fazer o credenciamento dos participantes, e imprimir um documento para que seja visto pelos mesmos;
- 5.2.22. Cadastrar as propostas, classificando conforme a Lei 10.520/2002.
- 5.2.23. Destacar as propostas classificadas.
- 5.2.24. Registrar em tempo real todos os lances, destacando o menor preço;
- 5.2.25. Nas licitações Globais e por Lote, deverá exigir registrar apenas o valor total e ter a opção para informar os valores unitários dos itens que compõe o processo.
- 5.2.26. Indicar a intenção de recurso, o licitante e a motivação do recurso.
- 5.2.27. Fazer a Ata Circunstancial, registrando todos os lances e as Propostas.
- 5.2.28. Permitir indicar se o processo vai ser utilizado para o Sistema de Registro de Preços (conforme decreto nº 7.892/2017);
- 5.2.29. O pregão presencial deve ser atendido pelo sistema de compras, não sendo permitido uso de módulo a parte.
- 5.2.31. Permitir o julgamento e homologação de um item de licitação para mais de um licitante (Conforme determina o Art.45º §6º da Lei8.666/93 e suas alterações posteriores).
- 5.2.32. Permitir o cadastramento de contratos, aditivos e apostilamentos firmados entre a Entidade Pública e os fornecedores.
- 5.2.33. Permitir registrar o recebimento de materiais/serviços com respectivo documento comprobatório.
- 5.2.34. Permitir o bloqueio de movimentações retroativas, ou seja, permitir que sejam bloqueadas as movimentações até uma determinada data, para fins de resguardar informações geradas para o sistema eletrônico de auditoria do TCE.

- 5.2.35. Permitir a geração dos itens e/ou grupos da licitação em meio digital para que os fornecedores possam informar suas propostas através de aplicativo específico as quais poderão ser importadas no ato da abertura dos envelopes das propostas de preços, sem a necessidade de redigitação.
 - 5.2.36. Permitir a indicação de licitações desertas e fracassadas.
 - 5.2.37. Permitir elaboração de modelos de textos, utilizando-o para a geração automática de novos documentos.
 - 5.2.38. Possibilitar a indicação dos recursos nos processos licitatórios, emitindo alertas sobre a suspensão da execução.
 - 5.2.39. Não deverá permitir que uma requisição, pré-empenho, autorização de fornecimento, licitação, ou contrato seja eliminado/apagado do sistema, contendo movimentos posteriores, fazendo assim com que fiquem documentos não íntegros.
 - 5.2.40. Possibilitar ao usuário definir quais os tipos de documentos o sistema alertará caso não tenham sido informados na emissão de processos licitatórios e contratos.
 - 5.2.41. Possibilitar o cadastro das Leis e Decretos.
 - 5.2.42. Disponibilizar central de processos onde permite ao usuário criar, editar, deletar e movimentar todo o processo licitatório, dispensa ou inexigibilidade.
 - 5.2.43. Permitir deletar todos os movimentos de um processo licitatório de uma única vez, sem necessidade de entrar em diversas telas;
 - 5.2.44. Permitir gerar e editar toda a documentação do processo licitatório (edital, termo de referência, atas, contratos) através de integração com ferramentas externas de automação de escritórios (word, libreOffice), possibilitando criar modelos personalizados para cada entidade, com macros específicas para a interpretação de diversas informações que geram o texto automaticamente para processo administrativo;
 - 5.2.45. Gerar as informações pertinentes ao sistema do TCE, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. Este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.
 - 5.2.46. Permitir registrar a adjudicação do item para o licitante vencedor.
 - 5.2.47. Permitir controlar a fase de amostras dos itens, indicando se foi aprovada, reprovada ou não apresentada.
 - 5.2.48. Permitir registrar o valor negociado com o licitante após a fase de lances, sem a necessidade de descaracterizar as etapas anteriores (Propostas de preço e fase de lances).
 - 5.2.49. Possibilitar a emissão de documento de autorização de fornecimento contendo a descrição do material, unidade de medida, quantidade e valor a ser fornecido.
 - 5.2.50. Possibilitar o cadastro das atas de registro de preços processadas e as adesões a atas de registro de preços não processadas.
 - 5.2.51. Permitir nos relatórios adicionar filtros simultâneos para o mesmo campo e atribuir as condições de filtragem. Possibilitar salvar um filtro de relatório para utilização futura.
 - 5.2.52. Permitir inserir o campo de assinaturas nos relatórios. Número de assinaturas nos relatórios deve ser ilimitado.
 - 5.2.53. Possibilitar o cadastro de chancelas de assinaturas, a serem impressas nos relatórios, permitindo informar os usuários autorizados a utilizar a chancela assim como o período da autorização.
 - 5.2.54. Possibilitar utilizar cabeçalhos personalizados, marcas d'água, alterar os títulos de relatórios e inserir notas explicativas, a serem impressas nos relatórios.
 - 5.2.55. Permitir a exportação de relatório nos formatos: DOCX, XLSX, PDF no mínimo.
 - 5.2.56. Nos relatórios impressos deverá constar uma chave eletrônica, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emissor, data e hora de emissão do relatório e filtros utilizados.
 - 5.2.57. Deverá permitir agendar serviços de emissão de relatórios a serem processados diretamente no servidor e enviados aos destinatários por e-mail de forma automática.
 - 5.2.58. Disponibilizar integração com o PNCP – Portal Nacional de Compras Públicas para envio de contratos, empenhos ou Autorização de Fornecimento. Sistema deverá permitir a exportação, retificação ou exclusão de arquivos.
- Relatórios mínimos exigidos:
- 5.2.59. Histórico da requisição de materiais/serviços, onde contenha a movimentação da requisição, a fim de localizar a qual processo a mesma foi relacionada.
 - 5.2.60. Relação das requisições emitidas.

- 5.2.61. Mapa comparativo de preços da licitação;
- 5.2.62. Histórico do contrato, onde contenha a movimentação dos contratos;
- 5.2.63. Relação dos contratos a vencer;
- 5.2.64. Histórico das movimentações por fornecedor;
- 5.2.65. Histórico dos processos, onde contenha a movimentação dos processos.

5.3. Portal da Transparência

- 5.3.1. Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente a data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101, de 2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito de cada ente da Federação.
- 5.3.2. Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
 - 5.3.3. Quanto a despesa:
 - a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
 - b) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
 - c) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
 - d) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
 - e) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;
 - 5.3.4. Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:
 - a) previsão;
 - b) arrecadação.
 - 5.3.5. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e valor total.
 - 5.3.6. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.
 - 5.3.7. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, função/subfunção, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data emissão e data pagamento);
 - 5.3.8. Possuir glossário com definições dos principais termos contábeis e permitir cadastrar, alterar ou excluir termos do glossário.
 - 5.3.9. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, atos de pessoal, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.
 - 5.3.10. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, Receita Arrecadada.
 - 5.3.11. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidado, Pago.
 - 5.3.12. Permitir consultar as receitas e despesas por período (mês/ano).
 - 5.3.13. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.
 - 5.3.14. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.
 - 5.3.15. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

- 5.3.16. Permitir a disponibilização de informações relativas as contas públicas, tais como PPA, LDO, LOA, Anexos da Lei 4.320 e Anexos da Lei Fiscal.
- 5.3.17. Exibir informações detalhadas dos Processos Licitatórios, tais como: Número do edital, data de abertura, modalidade, objeto, tipo, forma de julgamento, itens, participantes, documentos e textos.
- 5.3.18. Exibir informações detalhadas sobre os contratos, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto e texto.
- 5.3.19. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.
- 5.3.20. Exibir a folha de pagamento mensal dos colaboradores, com informações detalhadas, tais como: Nome do colaborador, vínculo de trabalho, local de trabalho, cargo, situação de trabalho, proventos e descontos.
- 5.3.21. Possuir um canal de comunicação com o cidadão, para que este possa apresentar pedido de acesso a informações, conforme Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527), acompanhar o andamento do pedido até sua conclusão.

5.4. Folha de Pagamento e Recursos Humanos

- 5.4.1. Possuir cadastro de pessoas para as rotinas deste sistema e do de Recursos Humanos.
- 5.4.2. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- 5.4.3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
- 5.4.4. Ter cadastro ilimitado de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995.
- 5.4.5. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 5.4.6. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
- 5.4.7. Registrar automaticamente as movimentações de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
- 5.4.8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
- 5.4.9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 5.4.10. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 5.4.11. Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 5.4.12. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 5.4.13. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
- 5.4.14. Controlar os níveis salariais do cargo.
- 5.4.15. Permitir o controle de vagas do cargo.
- 5.4.16. Ter controle de pensionistas por morte ou judicial.
- 5.4.17. Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 5.4.18. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
- 5.4.19. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte.
- 5.4.20. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. (INSS, IRRF, salário-família, entre outras).
- 5.4.21. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
- 5.4.22. Permitir a configuração das fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores do CISAMA.
- 5.4.23. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do CISAMA.
- 5.4.24. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP.

- 5.4.25. Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 5.4.26. Possibilitar a configuração de afastamentos.
- 5.4.27. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 5.4.28. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, calculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
- 5.4.29. Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado.
- 5.4.30. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas
- 5.4.31. Possuir controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
- 5.4.32. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias.
- 5.4.33. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 5.4.34. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 5.4.35. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário.
- 5.4.36. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual ou futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado.
- 5.4.37. Registrar o histórico salarial do servidor.
- 5.4.38. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 5.4.39. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
- 5.4.40. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e a contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário-família e previdência.
- 5.4.41. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha.
- 5.4.42. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC.
- 5.4.43. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores.
- 5.4.44. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 5.4.45. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 5.4.46. Permitir a consulta previa das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 5.4.47. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 5.4.48. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 5.4.49. Permitir consulta do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 5.4.50. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 5.4.51. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
- 5.4.52. Permitir agendamento de relatório. Sistema deverá permitir que determinados relatórios possam ter sua emissão programadas em datas pré-definidas. Na data definida o sistema deverá gerar os relatórios selecionados e enviar para pastas ou listas de e-mail selecionadas.
- 5.4.53. Permitir a geração de cálculo assíncrono, onde o processamento da folha deve ocorrer através de processamento distribuído em diversas máquinas. Deve permitir diversas configurações de filtros com número de instâncias que irão executar o processamento da folha.
- 5.4.54. Permitir a consulta e impressão do holerite através de modulo Web.
- 5.4.55. Ser integrado com a folha de pagamento, utilizando os mesmos cadastros.
- 5.4.56. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 5.4.57. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.
- 5.4.58. Ter cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).

- 5.4.59. Deve permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.
- 5.4.60. Deve permitir a configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.
- 5.4.61. Deve permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 5.4.62. Permitir a inserção de novos campos para classificação institucional.
- 5.4.63. Deve permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 5.4.64. Efetuar a avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.
- 5.4.65. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, área de atuação, valor da bolsa, previsão de término.
- 5.4.66. Deve permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
- 5.4.67. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio
- 5.4.68. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.
- 5.4.69. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.
- 5.4.70. Permitir o cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.
- 5.4.71. Permitir os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória.
- 5.4.72. Permitir a parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.

5.5. e-Social

- 5.5.1. Disponibilizar recurso para parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências.
- 5.5.2. Permitir o agrupamento de Empresas com o mesmo CNPJ
- 5.5.3. Permitir cadastrar o responsável pelo envio das informações ao eSocial
- 5.5.4. Permitir o envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS.
- 5.5.5. Permitir a análise do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas
- 5.5.6. Permitir a parametrização da periodicidade dos envios dos eventos ao eSocial
- 5.5.7. Validar as informações do layout do eSocial com o sistema de gestão de pessoal para realizar a correta geração e envio dos eventos ao eSocial
- 5.5.8. Gerar os arquivos dos eventos do eSocial em formato XML
- 5.5.9. Realizar a comunicação com o eSocial utilizando a tecnologia webservice e certificação digital.
- 5.5.10. Receber, interpretar e armazenar os protocolos de retorno da validação de estrutura do XML.
- 5.5.11. Notificar o responsável pelo envio das informações do eSocial nos casos de erros ou inconsistências
- 5.5.12. Emitir relatório de críticas de validação
- 5.5.13. Reenviar os eventos do eSocial que apresentaram inconsistência
- 5.5.14. Manter o controle dos arquivos enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento
- 5.5.15. Permitir definir o modo de envio por Webservice ou Arquivos salvos para posterior envio.
- 5.5.16. Permitir demonstrar na ficha financeira a Rubrica (evento) junto ao eSocial por tipo de Categoria
- 5.5.17. Possibilitar o cadastramento de afastamento retroativo ao eSocial.
- 5.5.18. Disponibilizar no cadastro de afastamentos o campo Observação, pois em alguns tipos de afastamentos terá que ser preenchido. Exemplo Licença Sem Remuneração.

Do Valor de Referência:

- 1.1. **Os valores de referência foram estimados com base na melhor proposta realizada na última licitação efetuada pelo consórcio.**

ITEM	QTD	UN	DESCRIÇÃO	USUÁRIOS	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO 08 MESES R\$
1	8	Mês	Contabilidade Pública	2	1.027,82	8222,56
2	8	Mês	Compras, Licitações e Contratos	2	650,51	5204,08
3	8	Mês	Folha de Pagamento	2	745,90	5967,2
4	8	Mês	Recursos Humanos	2	196,91	1575,28
5	8	Mês	E-Social	Ilimitado	260,85	2086,8
6	8	Mês	Tesouraria	2	438,07	3504,56
7	8	Mês	Obras	Ilimitado	164,86	1318,88
8	8	Mês	Portal da Transparência	Ilimitado	637,76	5102,08
09	8	Mês	Monitoramento de Notas Fiscais	Ilimitado	284,51	2276,08
				TOTAL		35.257,52

1.2. **SERVIÇOS TÉCNICOS:**

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	PARCELAS	VALOR TOTAL R\$
1.	01	Serv.	Serviços de Migração, Implantação e Treinamento para os usuários.	14.265,26	14.265,26
2.	12	Hora	Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, executados na sede da Entidade	180,41	2.164,92
3.	12	Hora	Serviços Técnicos executados na sede da contratada	140,23	1.682,76
				Total	18.112,94

- a) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.
b) Prazo e local para entrega: conforme estabelecido no edital.
c) Concordo com todas as exigências do Edital.
d) A critério da administração poderá ser solicitado a empresa proponente a demonstração de que o sistema oferecido atende todos os itens do presente termo de referência.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: 08 MESES.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 08 meses.

Lages, 11 de março de 2024.

Assinado de forma digital
por EVANDRO FRIGO
PEREIRA:01881184978
Dados: 2024.03.12
17:50:12 -03'00'

Evandro Frigo Pereira
Diretor Executivo Interino