

**REPOSTA AOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS AO PREGÃO 001/2021
– SISTEMAS DE GESTÃO:**

Questionamentos:

a) No item 6.2.f do edital é solicitado: Declaração de que a empresa dispõe de painel de processos de negócios que demonstre aderência e maturidade no uso da solução e seus processos de negócio que compõem o objeto ora licitado, apontando percentuais de utilização por macroprocessos (financeira, por exemplo), e seus processos (responsabilidade fiscal, tesouraria, plano plurianual, etc), viabilizando a geração de ações para tratamento de desvios. Na declaração, deverá ser indicado o link de acesso para visualizar a ferramenta.

Diante do exposto, está correto nosso entendimento que na declaração não é necessário apontar os percentuais, e que estes devem ser disponibilizados nas ferramentas?

Entendemos que é necessário, sim, disponibilizar o link de acesso (login e senha) para que possamos visualizar.

b) Quais as fases do RITO, como citado no texto da Prova de Conceito?

c) Qual a ordem de apresentação?

d) O tempo de apresentação dos sistemas, serviços, funcionalidades e características da solução?

e) Equipamentos devem ser fornecidos pela empresa ofertante?

f) Local onde será efetuada a apresentação?

O rito se dará da seguinte forma, ordem, tempo, equipamentos e local:

**RITO PROVA DE CONCEITO SISTEMAS DE GESTÃO CÂMARA
MUNICIPAL DE VEREADORES DO RIO GRANDE:**

No ato da apresentação, deverá ser feita uma simulação completa das funcionalidades e recursos selecionados pela comissão, referente aos sistemas, serviços, integrações e das ferramentas de gestão solicitadas, **devendo comprovar** o atendimento de 90%. Caso o não atenda 90% a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias;

No caso de aprovação quanto a avaliação das **Características Mínimas Obrigatórias – Sistemas, Serviços, integrações e Ferramentas de Gestão**, a empresa deverá realizar a apresentação de pelo menos 90% do solicitado no

Anexo I Termo de Referência – características específicas de cada módulo do sistema. Caso o sistema apresentado não atenda, a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências edilícias;

A empresa ofertante será responsável pela disponibilização do ambiente de Hardware e Software necessários para tal apresentação. O ente licitante proverá a sala para a realização do evento a qual se dará nos horários de expediente. A demonstração tem prazo de duração de 02 (dois) dias úteis.

Características Mínimas obrigatórias dos sistemas, serviços, integrações e das ferramentas de gestão:

Composição licitada:

Sistema de Contabilidade Pública, atendimento ao Orçamento Público, Lei de Responsabilidade Fiscal, aderente ao SIAPC/PAD ao TCE/RS.

- Sistema de Tesouraria.
- Sistema de Atendimento a Lei da Transparência e Lei de Acesso à Informação.
- Sistema de Almoxarifado / Estoque
- Sistema de Folha de Pagamento integrado à Contabilidade Pública, aderente a Prestação de Contas do E-Social.
- Sistema de Controle da Efetividade.
- Sistema Gerador de Contracheque, Comprovante de Rendimentos e Atualizador Cadastral na Internet.
- Sistema de Patrimônio Integrado com a Contabilidade Pública.
- Sistema de Licitações, Contratos e Compras integrado com a Contabilidade Pública, aderente ao Licitacon/RS.
- Processo Digital

1- Estrutura de Serviços pós implantação

Suporte técnico:

Apresentação da ferramenta Help Desk - dispor de infraestrutura de Pronto Atendimento (Help Desk), apresentando minimamente as seguintes funções:

- Indicação do link de acesso;
- Uso de senha de acesso, configuráveis pelo usuário;
- Verificar as demandas no mínimo nas seguintes situações/condições:
- Em determinado intervalo de tempo.
- Em situações de: Concluídas, em atendimento, etc...
- Com prazo vencido.
- Selecionar as demandas para um determinado sistema/serviço.

- Imprimir relatório detalhado das demandas nas situações/condições aqui apresentadas;
- Utilizar rotina de e-mails configuráveis, que permita disparar e-mail para os responsáveis indicados, sempre que ocorra determinada situação relativamente à demanda (por exemplo, expire o prazo previsto para o atendimento, seja concluída);
- O atendimento aos usuários através de chat próprio do sistema, inclusive voip, com acesso gratuito, em língua portuguesa, no horário comercial dos dias úteis.

2- Apresentação ferramenta de painel de processos de negócios, apresentando minimamente as seguintes funções:

- Indicação de link de acesso;
- Índices de Usabilidade com percentuais por sistema e indicação de quais rotinas/módulos não estão em uso.
- Informações deverão ser visualizadas em formato gráfico.

3- Processos mínimos obrigatórios de integração:

Folha de pagamento integrada a contabilidade, E-Social, sistema de controle de efetividade e Sistema gerador de Contracheque, Comprovante de Rendimentos e Atualização cadastral pela internet, apresentando minimamente as seguintes funções;

- Permitir na parametrização das despesas orçamentárias com as verbas da folha de pagamento todos os campos exigidos pela legislação, principalmente atendendo as Portarias do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, Secretaria do Tesouro Nacional.
- Permitir que a vinculação do local de trabalho dos servidores seja vinculada a lotação contábil.
- Emitir relatórios de despesa de folha por fonte de recurso.
- Permitir integração do Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira para que possa transitar na folha de pagamento os valores de diárias pagas; esta integração deve ser automática.
- Dispo de rotina para cálculos simulados, permitir realizar simulações de forma parcial e total da folha de pagamento. Deverá listar relatório com os valores simulados calculados.
- Emitir relatório relativo à apropriação e reversão de férias e 13º salário, para o registro por competência na contabilidade, distinguindo o regime geral e regime próprio de previdência e seus respectivos encargos, em atendimento o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.

E-Social:

- Deve atender ao que exige o Decreto Federal nº 8373/2014.

- Comunicar arquivos em formato (.xml) dos eventos iniciais: S-1000, S-1005, S-1010, S-1020, S-1030, S-1035, S-1040, S-1050, S-1060, S-1070, atendendo as alterações da legislação federal e respeitando os arquivos que podem ser aceitos em ambiente de produção restrita.
- Comunicar arquivos em formato (.xml) dos eventos não periódicos: S-2190, S-2200, S-2221, S-2205, S-2206, S-2210, S-2220, S-2230, S-2240, S-2241, S-2245, S-2250, S-2298, S-2299, S-2300, S-2306, S-2399, S-2400, S-3000, S-4000, S-5001, S-5002, S-5011, S-5012, atendendo as alterações da legislação federal e respeitando os arquivos que podem ser aceitos em ambiente de produção restrita.
- Comunicar arquivos em formato (.xml) dos eventos periódicos: S-1200, S-1202, S-1207, S-1210, S-1250, S-1298, S-1299, S-1300, atendendo as alterações da legislação federal e respeitando os arquivos que podem ser aceitos em ambiente de produção restrita.
- Comunicar com o banco de dados do e-Social, via webservice, para envio dos eventos via arquivos (.xml) e receber os retornos.
- Estar adaptado aos layouts de todos os eventos do e-Social, contendo todos os campos obrigatórios previstos pelo e-Social no layout.
- Estar adaptado para o envio de eventos ao ambiente de testes.
- Ter ferramenta de validação dos eventos antes de enviar ao e-Social.
- Ter relatório dos retornos do e-Social com os códigos e descrição dos erros retornados por ele.
- Apresentar os protocolos e recibos retornados do e-Social, atendendo as alterações da legislação federal.
- Ter ferramenta para qualificação cadastral dos servidores via geração e retorno de arquivo.
- Estar adaptado para assinatura digital com certificado padrão ICP Brasil.

Sistema de Licitações, Contratos e Compras integrado com a Contabilidade Pública, aderente ao Licitacon/RS.

- Realizar a integração do Módulo de Compras e Materiais com o Módulo de Licitação e o Módulo de Contabilidade, inclusive vinculando as solicitações e autorizações das compras com as respectivas notas fiscais e empenhos.
- Possibilitar que a partir do módulo de licitação seja possível efetuar a anulação parcial do empenho no módulo contábil.
- A rotina de Compras e Licitações deverá possibilitar a reserva de dotação para o processo licitatório e criar o pedido de empenho na contabilidade. Deverá ser totalmente integrado ao Módulo de Contabilidade

Sistema de Almoxarifado / Estoque

- Realizar a integração do Módulo de almoxarifado / estoque com o Módulo de Patrimônio, inclusive para fins de vinculação das notas fiscais com os materiais/bens patrimoniais.

Sistema de Patrimônio integrado com a Contabilidade Pública

- O Módulo de Patrimônio Público deve estar totalmente integrado a Contabilidade Pública permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens, amortização e exaustão. Os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, entre outros fatos administrativos com impacto contábil em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

Processo Digital

- O sistema deve permitir a troca de documentações e a comunicação interna e externa, como encaminhamentos, respostas e despachos entre os diversos setores desta entidade. Com a possibilidade de anexar arquivos em diversos formatos.
- O Sistema deve permitir a abertura e acompanhamento de demandas através de plataforma de atendimento online.
- Deve possuir controle automático de leitura de documentos e tramitações, por usuário, exibindo a data e hora do acesso.
- A interface deve ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado.
- As demandas no sistema deverão ser multi-setor, ou seja, cada setor envolvido pode tramitar, encaminhar, definir um estágio de andamento bem como marcar unitariamente como resolvido, não alterando a situação geral do documento.
- O Sistema deve permitir a disponibilização de acompanhamento em formato de lista, mapas georreferenciados (quando documento possuir coordenadas geográficas) e em formato de calendário (quando documento possuir prazo informado).
- O Sistema deve possibilitar de assinatura digital no padrão ICP-Brasil e assinatura digital nativa da plataforma, como sub-autoridade, ambas obedecendo o Protocolo PAdES Internacional de Segurança.
- Deve permitir assinar documentos e tramitações emitidos no sistema e arquivos anexados em formato PDF com certificado homologado pelo ICP-Brasil e assinatura nativa da plataforma, registro de tempo e CPF do usuário cadastrado na plataforma.
- Possibilidade de gerar notificações para os envolvidos (solicitante e Entidade) através de canais, como e-mail e/ou SMS.
- Sistema de notificação de e-mail com entregabilidade estendida, garantida por autenticação nos padrões STF e DKIM e envio dos e-mails por meio de IP dedicado. E-mails de saída enviados com encriptação TLS e possibilidade de descadastrado para quem recebe.
- Deve possuir controle automático de envio, entrega e leitura das notificações enviadas por e-mail.

- O sistema deve gerar um código de barras ou QR-Code, que permita a localização mais eficiente do documento, além do código único de controle.
- Possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis. Permitir acesso aos dados do processo através de código, nome do requerente, CPF /CNPJ.