

CONSELHO REGIONAL DE BIOMEDICINA - PA

Estudo Técnico Preliminar 49/2025**1. Informações Básicas**

Número do processo: Nº 2025.045-00-CRBM-4

2. Descrição da necessidade

2.1 O Conselho Regional de Biomedicina - 4ª Região (CRBM-4) necessita contratar solução tecnológica integrada capaz de unificar as rotinas de contabilidade, fiscal e recursos humanos, incluindo emissão de folha de pagamento, gestão de encargos, registro automático de fatos contábeis e geração de declarações obrigatórias.

2.2 Atualmente, tais atividades são executadas de forma terceirizada por empresa de assessoria contábil, o que gera retrabalhos, dificuldades operacionais, inconsistência de dados e maior dependência externa.

2.3 Seguindo orientação da Comissão Supervisora Fiscal do CFBM, instituída na 74ª Reunião Plenária Extraordinária Especial, torna-se imprescindível modernizar e internalizar esses processos, de modo a garantir maior governança, padronização e rastreabilidade das informações, permitindo que o CRBM-4 tenha controle direto e imediato sobre suas rotinas contábeis, fiscais e de pessoal.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Assessoria da Diretoria	Elayne Cristina Santos Bueres

4. Necessidades de Negócio

4.1 A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

- Internalizar a execução das rotinas de contabilidade e RH, reduzindo dependência de prestadores externos e fortalecendo o controle institucional;
- Assegurar integridade, consistência e unificação das informações, evitando divergências entre setores e sistemas distintos;
- Garantir maior eficiência administrativa, reduzindo o tempo de execução de tarefas operacionais, como fechamento contábil, emissão da folha e envio de obrigações legais;
- Atender às diretrizes de governança, compliance e transparência emitidas pelo CFBM e pelos órgãos de controle;
- Possibilitar tomada de decisão baseada em dados confiáveis, com relatórios e dashboards gerenciais;
- Fortalecer escalabilidade administrativa, considerando a possibilidade de ampliação do quadro funcional para até 30 (trinta) colaboradores.

5. Necessidades Tecnológicas

5.1 Requisitos de plataforma de software

- a) Disponibilidade de sistema integrado (contábil + fiscal + RH + folha) operando em ambiente web ou nuvem, com acesso remoto seguro;
- b) Sistema poderá executar a parte servidora em ambiente externo, este de responsabilidade da CONTRATADA, ou poderá ser executada nos sistemas operacionais presentes no ambiente do CONTRATANTE, a saber sistema operacional Microsoft Windows 11 (x64) ou superior;
- c) O Sistema deverá executar a parte cliente nos sistemas operacionais presentes no ambiente do CONTRATANTE, a saber sistemas operacionais Windows 11 ou superior.

5.2 Requisitos de Banco de Dados

- a) Banco de dados centralizado, com trilha de auditoria, controle de versões e histórico de alterações;
- b) Responsabilidade da CONTRATADA, com auxílio das equipes técnicas do CONTRATANTE, a definição de quais dados serão migrados dos atuais sistemas em uso pelo CONTRATANTE para a solução adquirida e suas respectivas migrações;
- c) Se for adotada a metodologia de geração de arquivo sequencial para servir de transição nos serviços de migração, é da CONTRATADA a responsabilidade de definição dos detalhes técnicos bem como o desenvolvimento de programas e rotinas para geração dos arquivos;
- d) Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:
 - Executar automaticamente o backup de dados;
 - Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos Sistemas;
 - Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
 - Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
 - Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas;
 - Ao final do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar todas as informações do banco de dados visando a migração/transferência de tecnologia para o novo sistema a ser contratado.

5.3 Requisitos de Software:

- a) Permitir que as licenças fornecidas do software possam ser instaladas em qualquer servidor, independentemente do número de processadores, sem variação de custos das mesmas;
- b) Suportar Multiprocessamento;
- c) O Sistema deverá estar baseado no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- d) Possibilitar a geração de eventuais arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente os sistemas de adotados pelo CRBM-4;

- e) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los ou exportá-los em arquivos para posterior impressão nos formatos: PDF, DOC/DOCX (Word) e XLS/XLSX (Excel);
- f) Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- g) Permitir alterações na estrutura do sistema (mudança em algum layout, ou relatório, e que essas alterações sejam feitas pela empresa sem nenhum ônus adicional para o CRBM-4);
- h) O Sistema deve possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil (incluída ajuda online);
- i) Permitir operações simultâneas sobre múltiplos objetos, como inclusões, alterações e exclusões;
- j) Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação;
- k) As operações copiar, recortar e colar devem estar ativadas em todas as interfaces onde seu uso não seja proibitivo.

5.4 Requisitos funcionais – Folha de Pagamento

- Possuir cadastro único de pessoas para todas as rotinas;
- Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas;
- Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para IRRF;
- Ter controle de idade para pensionistas temporários;
- Controlar a lotação dos colaboradores;
- Ter cadastro ilimitado de empregados, mantendo a evolução histórica com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilidade, inclusive, a dispensa do livro de registro dos empregados, conforme Portaria Nº. 1.121, de 8 de novembro de 1995;
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado;
- 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, em conformidade com a CLT;
- Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos;
- Permitir configurar a máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos;
- Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro;
- Permitir configurações de férias por cargo;
- Controlar os níveis salariais do cargo;
- Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do CRBM-4;
- Registrar a concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato;
- Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;

- Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte. E automaticamente retirar da folha de pagamento o vale transporte quando o empregado estiver de férias ou licenciado;
- 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);
- Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.);
- Permitir a configuração e programação de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com Deliberações e Plano de Cargos e Salários do CRBM-4;
- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme necessidade do CRBM-4;
- Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, com códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP, MANAD e E-SOCIAL;
- Permitir a configuração dos proventos referentes as médias e vantagens percebidas pelos empregados (colaboradores);
- Possibilitar a configuração de afastamentos;
- Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros;
- Permitir cálculo automático de rescisão com prazo determinado;
- Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas;
- Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias ou antecipação de 50% de adiantamento;
- Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente;
- Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares;
- Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário;
- 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;
- Registrar o histórico salarial do empregado;
- Permitir calcular as provisões de 13º terceiro e férias;
- Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais de plano de cargos (quando instituído);
- Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha;
- Calcular automaticamente os vencimentos e descontos, e todos os valores relativos ao empregado e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência, observando-se que poderá haver percentuais diferenciados;
- Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha;
- Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, PIS, demais conforme legislação vigente;
- Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD);
- Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas dos empregados com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650;

- Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos;
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade;
- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os empregados admitidos e demitidos no mês (CAGED);
- Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias;
- Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada colaborador tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato;
- Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos empregados entre duas competências, inclusive com anos diferentes;
- Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- Emitir os relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira;
- Gerar os arquivos do CNAB, MANAD, RAIS, DIRF e E-SOCIAL, assim como o informe do comprovante de rendimentos;
- Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo empregado, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos;
- Permitir consulta única do histórico funcional do colaborador mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, férias e períodos trabalhados;
- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do empregado com os atos publicados para cada colaborador ao longo de sua carreira;
- Considerar o mês com 30 (trinta) dias fixos, independentemente da quantidade de dias reais. (28, 30 ou 31);
- Permitir cadastro de Pensão Judicial definindo se incide ou não sobre o 13º salário;
- Permitir o lançamento de eventos em folhas antecipadas e/ou extras, independente da folha mensal. O sistema deve permitir o pagamento de folhas extras, mesmo que a folha do mês ainda não tenha sido processada e/ou paga, sem interferir na folha mensal;
- O sistema deve permitir acesso simultâneo para no mínimo 2 (dois) usuários administrativos;
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato;
- Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término;
- Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme Deliberação da Autarquia;
- Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais;
- Permitir o lançamento de eventos em folhas antecipadas e/ou extras, independente da folha mensal;
- Permitir validação de registro para o envio do eSocial;

- Possuir cadastro único de pessoas, possuir todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, com foto, a qual poderá ser obtida através de um scanner, câmera digital ou importação de arquivo de imagem;
- Deve emitir a ficha cadastral com foto do colaborador;
- Deve possuir gerador de relatórios e de arquivos;
- Deve possuir rotina de backup, que permita a configuração dos usuários responsáveis e o intervalo de tempo em que deve ser solicitado o backup;
- Deve permitir a emissão de relatórios gerais, como: pais, mães, faixa de idade, sexo, escolaridade;
- Todos os layouts do e-SOCIAL (EFD-Social ou SPED Folha), devem estar disponíveis;
- Permitir cadastro de controle de estagiários;
- Permitir o controle de férias dos estagiários;
- Todos os registros de movimentação, e concessão de benefícios deverão ser armazenados em histórico do funcionário;
- Permitir a emissão de relatório do benefício recebido, por mês, por ano, por benefício, por funcionário;
- Permitir a emissão de relatórios para fins de informe de rendimentos, de benefícios de forma individual ou coletivo, com a possibilidade de selecionar um benefício ou vários;
- Permitir a configuração nas rubricas de benefícios de incidência de INSS, IRRF de acordo com a legislação vigente;
- Permitir a configuração de benefícios como lançamento fixo determinando fim em determinado mês e ano.

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

6.1 A solução deve ser fornecida sob forma de licenciamento de uso, contendo no mínimo 2 (dois) acessos simultâneos administrativos, sem limitação de quantidade de usuários cadastrados.

6.2 A CONTRATADA deve fornecer treinamento inicial ao(s) empregado(s) responsável(is) designado(s) pelo CRBM-4.

6.3 O sistema deve cumprir as normas brasileiras de contabilidade aplicáveis às entidades públicas e às exigências do eSocial.

6.4 Deve permitir auditoria, rastreabilidade e transparência quanto aos atos de gestão.

6.5 A solução deverá manter conformidade contínua com legislações contábil, fiscal e trabalhista, mediante atualizações automáticas.

6.6 Deve disponibilizar suporte técnico, canais de atendimento e resolução de incidentes conforme níveis de serviço adequados (SLA).

6.7 Deve operar de maneira escalável, conforme quantitativos anteriormente mencionados, possibilitando crescimento do número de usuários, módulos ou funcionalidades sem comprometimento do desempenho.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

7.1 A estimativa do quantitativo a ser contratado foi definida com base na necessidade atual do CRBM-4, tendo como base o atual quadro de pessoal na Sede e Seccionais, conforme descrição abaixo:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (empregados/colaboradores)	QUANTIDADE (emissão mensal)
1	27502	Serviço de Licença pelo Uso de Software – Sistema de folha de pagamento integrado	18	12

7.2 O detalhamento do quadro segue abaixo:

- 1 (uma) licença de software, permitindo acesso simultâneo mínimo para 2 (dois) usuários administrativos, responsáveis pela operação diária da ferramenta;
- Possibilidade de cadastro de até 30 (trinta) usuários, considerando o quadro atual de 18 colaboradores e a projeção de aumento;
- Utilização contínua e integral da plataforma para gestão de todas as rotinas contábeis, fiscais, trabalhistas e de recursos humanos do CRBM-4;
- Volume mensal estimado de 1 (uma) folha ordinária mensal, com possibilidade de emissão de folhas suplementares /especiais;
- Registro contábil de receitas e despesas ligadas às atividades finalísticas e administrativas do Conselho;
- Emissão de obrigações acessórias mensais, trimestrais e anuais;
- Inclusão e manutenção de cadastro de empregados, conselheiros e colaboradores.

8. Levantamento de soluções

8.1. Para atendimento à necessidade identificada, foram consideradas as seguintes categorias de soluções disponíveis no mercado de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC):

8.1.1 Aquisição de sistemas independentes, não integrados, para contabilidade, recursos humanos e folha de pagamento, com operação descentralizada.

8.1.2 Contratação de solução integrada de TIC, composta por sistema único que contemple os módulos contábil, fiscal, financeiro e de recursos humanos, incluindo folha de pagamento, operado diretamente pelo CRBM-4, sob regime de licenciamento de software.

8.2 O levantamento levou em consideração soluções amplamente ofertadas no mercado nacional, compatíveis com a legislação brasileira, com histórico de utilização por conselhos profissionais, autarquias e entidades públicas.

9. Análise comparativa de soluções

9.1 De forma geral, a análise comparativa demonstra o seguinte:

Solução	Análise Técnica	Análise Operacional
---------	-----------------	---------------------

Sistemas não integrados	Atende parcialmente	Necessita múltiplos acessos, maior complexidade e risco de divergência
Sistema integrado	Atende integralmente	Operação centralizada, padronizada e com maior controle

9.2 A solução integrada se mostra superior por permitir unificação de dados, redução de riscos operacionais, maior eficiência e controle institucional, alinhando-se às diretrizes do CFBM e às boas práticas de governança de TIC.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

10.1 Foram considerados os seguintes aspectos quanto a inviabilidade das soluções comparadas:

- a) Manutenção exclusiva da terceirização contábil, por não atender à orientação da Comissão Supervisora Fiscal do CFBM quanto à necessidade de gestão direta das rotinas pelo CRBM-4;
- b) Adoção de sistemas isolados e não integrados, em razão do aumento de custos indiretos, complexidade operacional, necessidade de múltiplos contratos e maior risco de inconsistências entre bases de dados;
- c) Desenvolvimento de sistema próprio, considerando o elevado custo inicial, prazo de implantação prolongado, necessidade de equipe técnica especializada permanente e riscos de descontinuidade tecnológica.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

11.1 De forma geral, a análise comparativa de custos demonstrou que:

- A contratação de múltiplos sistemas independentes implica custos somados de licenças, treinamentos e suporte, além de maiores custos administrativos de gestão contratual;
- A contratação de solução integrada de folha de pagamento, sob modelo de licenciamento, apresenta melhor relação custo-benefício, por concentrar funcionalidades em um único contrato, reduzir retrabalhos, diminuir riscos operacionais e otimizar recursos humanos internos.

11.2 Assim, a solução integrada demonstra vantagem econômica no médio e longo prazo, mesmo que o custo inicial de licenciamento e treinamento possa ser superior a soluções fragmentadas.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

12.1 A solução de TIC a ser contratada consiste em licença de uso de sistema integrado de gestão contábil, fiscal, financeira e de recursos humanos, incluindo módulo de folha de pagamento, disponibilizado preferencialmente em ambiente web ou nuvem.

12.2 A solução deverá contemplar, no mínimo:

- Módulo de contabilidade com registros automáticos e relatórios oficiais;
- Módulo de recursos humanos e folha de pagamento, com parametrização conforme legislação vigente;]
- Relatórios gerenciais e exportação de dados;

- Suporte técnico, atualizações legais e manutenção contínua;
- Controle de usuários e perfis de acesso.

12.3 A contratação se dará por 1 (uma) licença, com mínimo de 2 (dois) acessos simultâneos administrativos, sem limitação quanto à quantidade de usuários cadastrados

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 18.942,00

13.1 Após pesquisa de mercado, bem como pesquisa de preços em sistema de compras governamentais (Compras.gov.br), verificou-se que a média de valores para o referido serviço seria de R\$ 18.942,00 (dezoito mil novecentos e quarenta e dois reais).

14. Justificativa técnica da escolha da solução

14.1 A escolha da solução integrada de sistema de folha de pagamento se justifica tecnicamente por sua capacidade de atender integralmente às necessidades funcionais e não funcionais identificadas, além de garantir interoperabilidade entre contabilidade, RH e fiscal, eliminando redundâncias.

14.2 Igualmente, proporcionará rastreabilidade, auditoria e controle de acessos, com gestão de forma direta, pelo CRBM-4, conforme orientação da Comissão Supervisora Fiscal do CFBM.

14.3 Trata-se, portanto, da solução que melhor atende aos requisitos técnicos, operacionais e de governança exigidos para a gestão institucional.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

15.1 Sob o aspecto econômico, a contratação da solução integrada de sistema de folha de pagamento apresenta-se mais vantajosa, considerando:

- Redução de custos indiretos decorrentes de retrabalho e inconsistências;
- Diminuição da dependência de prestadores externos;
- Otimização da força de trabalho interna;
- Simplificação da gestão contratual, com apenas um fornecedor e um contrato;
- Melhor previsibilidade orçamentária, com custos recorrentes controlados;

15.2 Além disso, o investimento em licenciamento de software contribui para a sustentabilidade administrativa e financeira do CRBM-4, alinhando-se às diretrizes de eficiência e economicidade previstas na Lei nº 14.133/2021.

16. Benefícios a serem alcançados com a contratação

16.1 A contratação da solução integrada de sistema de folha de pagamento para gestão contábil, fiscal e de recursos humanos proporcionará ao CRBM-4 os seguintes benefícios:

- Fortalecimento da governança institucional, com maior controle, transparência e rastreabilidade das informações administrativas e financeiras;

- Internalização das rotinas críticas de gestão, reduzindo a dependência de terceiros e atendendo às orientações da Comissão Supervisora Fiscal do CFBM;
- Unificação e padronização de dados, eliminando redundâncias, divergências e inconsistências;
- Aumento da eficiência operacional, com redução de retrabalhos, automação de processos e maior agilidade nos fechamentos contábeis e na emissão da folha de pagamento;
- Melhoria da qualidade da informação gerencial, por meio da geração de relatórios confiáveis, tempestivos e auditáveis;
- Maior segurança da informação, com controle de acessos, trilhas de auditoria e conformidade com a LGPD.

17. Providências a serem Adotadas

17.1 Para viabilizar a contratação e a adequada implementação da solução, deverão ser adotadas as seguintes providências pelo CRBM-4:

- a) Formalização do processo administrativo de contratação, com base no presente Estudo Técnico Preliminar e posterior elaboração do Termo de Referência.
- b) Definição da modalidade de contratação mais adequada, conforme a Lei nº 14.133/2021 e regulamentações internas aplicáveis.
- c) Planejamento e execução da migração de dados eventualmente existentes, garantindo integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações.
- d) Realização de treinamento inicial dos usuários designados, assegurando a correta utilização da solução contratada.
- e) Estabelecimento de rotinas de acompanhamento, fiscalização e avaliação do desempenho da solução, inclusive quanto ao cumprimento de níveis de serviço (SLA).

18. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

18.1. Justificativa da Viabilidade

18.1 A contratação possui viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental, com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante ao § 1º e seus incisos, do Artigo 18 da Lei nº 14.133/21.

19. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CAMILLA LINS SILVA

