



Câmara Municipal de Fronteira
End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (0**34) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº 02

MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL: 01/2020

EDITAL Nº 01/2020

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de Empresa para locação de licenciamento de softwares nas áreas de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento e Suporte Técnico em conformidade com a discriminação contida no presente edital em seu anexo I. Os referidos softwares informatizados são usuais e conhecidos pelo mercado em geral, especialmente pelos próprios servidores da Administração, até por isso, sendo admitida a Utilização do Pregão.

DADOS DO SOLICITANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA – MG

LOCALIZAÇÃO:

AV. MINAS GERAIS Nº 135 - CENTRO – FRONTEIRA-MG

FONE: (34) 3428-2660

LOCAL/DATA E HORARIO PARA CREDENCIAMENTO:

PODERÃO SE CREDENCIAR TODOS OS INTERESSADOS EM PARTICIPAR DESTE PREGÃO, ATÉ O DIA 30 DE MARÇO DE 2020 ÀS 13:30, NA CÂMARA MUNICIPAL DE FRONTEIRA.

001 – 09 MESES DE SOFTWARES NAS ÁREAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA

I – Gestão da Contabilidade Pública

II – Gestão de Compras e Licitação

III – Gestão de almoxarifado

IV – Gestão de Frotas

V – Gestão de patrimônio



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

VI – Gestão de Folha de pagamento

VALOR ESTIMADO:

O Valor estimado de contratação é **R\$. 29.666,67**

O valor Mensal: **R\$.3.296,29**

O prazo de contratação do sistema é de **09 (Nove) meses.**

JUSTIFICATIVA:

O prazo do contrato de locação dos sistemas poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o art.57, II da IV da Lei Federal nº 8.666/93.

Os sistemas deverão ser devidamente instalados no Setor de Contabilidade desta administração, neste Município de Fronteira/MG, no prazo de 30 (trinta) dias contados das assinaturas do contrato Administrativo.

As despesas tributárias, trabalhistas, suporte técnico (presencial, on-line, telefone e afins), atualizações dos sistemas, deslocamentos, diárias, hospedagens e alimentação, decorrentes da execução do referido contrato.

DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo dia) após a emissão da nota fiscal.

O pagamento somente será efetuado, após emissão da Nota Fiscal equivalente.

Ocorrendo atraso no pagamento acarretará a cobrança de 1% (um por cento) ao mês, calculado "pro rata temporis"

O atraso no pagamento devido a erros ou divergências do fornecedor, não acarretará a incidência de juros de mora, até a sua regularização

ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES

Os softwares licitados deverão atuar a partir de banco de dados com integrações mínimas entre todos os softwares licitados sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

Ter desimpedimento de equipamentos e pessoal suficiente à execução contratual, caso se sagre vencedora da licitação, e, de atendimento a todas as especificações técnicas obrigatórias constantes do Termo de Referência - Anexo I.

Os softwares deverão autorizar vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (0**34) 3428-2660

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

Deverão oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações; Controlar o acesso ao sistema através de uso de senhas; Inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro; Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;

Outorgar a adicionar critérios personalizáveis e registrar todas as operações para cadastros, que poderão ser definidas pelo responsável e ser configurada para as operações de inserção, alteração e exclusão e pesquisa.

Proporcionar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados; Assentir gerenciar os usuários conectados ao banco de dados; Assentir realizar cópia do banco de dados, as funcionalidades de periodicidade e agendamento; Assentir Exercer atualização automática e manual do banco de dados; Os softwares deverão ter suas funcionalidades em ambiente desktop sob a arquitetura cliente x servidor e/ou *web*;

IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases do exercício de 2019 e 2020 referente ao registro e o processamento completo da Contabilidade Pública desde sua Execução, Planejamento, Tesouraria, Compras e Licitações, Gestão de Frotas, Gestão do Almojarifado, Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Patrimônio e Portal da Transparência e Acesso a Informação, softwares será seu banco de dados na sua totalidade, contendo os dados convertidos e os softwares de processamento adaptados à legislação do Legislativo.

TREINAMENTO DE PESSOAL

Simultaneamente à implantação dos softwares, deverá ser feito o treinamento para os servidores de cada departamento, demonstrando a funcionalidade do programa e seus recursos estabelecidos neste presente edital.

I – GESTÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA

- O sistema deverá constituir-se de integração de dados que permita o registro e o processamento completo da contabilidade pública municipal, desde sua Execução, Planejamento, Tesouraria, por sua vez, deverá permitir a integração de dados de informações com os softwares de Compras, Licitações, Almojarifado, Folha de Pagamento, Patrimônio e Portal da Transparência e Acesso a Informação;
- O sistema deverá atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as atividades objeto da contabilidade pública municipal, em especial a Lei 4.320 de 1964; a Lei Complementar 101, de 2002;
- O sistema deverá, ainda, atender a todas as normas e determinações de órgãos fiscalizadores tocantes à geração de arquivos e informações essenciais e suficientes para prestação de contas e obrigações legais;
- Registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- Exercer a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

- Gerar relatórios gerenciais de Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar razões analíticas de todas as contas integrantes dos softwares Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Conter relatórios das Instruções Normativas obrigatórias para as entidades do estado de Minas Gerais.
- Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.
- Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos e o respectivo contrato.
- Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independentes da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- Permitir controlar empenhos para adiantamentos e sua prestação de contas.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento.
- Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.
- Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.
- Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- Possibilitar a Projeção das Despesas nas peças de planejamento.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas as despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas.
- Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- Anexo 1 – Demonstração da Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- Anexo 2 – Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- Conter a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias.
- Possuir controle de talonário de cheques.
- Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias.
- Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária.
- Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado.
- Geração de Ordem Bancária Eletrônica ou Borderôs em meio magnético, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário.
- Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria sem a necessidade de geração de arquivos.
- Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
- Permitir a emissão de Ordem de Pagamento.
- Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor.
- Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria.
- Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior.
- Permitir parametrizar se a emissão do borderô efetuará automaticamente o pagamento dos empenhos ou não.
- Permitir a autenticação eletrônica de documentos.

II – GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

- A gestão de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados com os softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Frotas e Portal da Transparência;
- Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas no banco de dados;
- Conter cadastro de materiais para consumo ou permanente, assim bem como serviços;
- Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir cadastro de fornecedores de acordo com as informações contidas na Receita Federal de modo que deve informar os Administradores e Sócios; Ramos de atividade - Documentos e certidões, assim como emitir Certificado de Registro Cadastral, de modo a Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer;
- Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por fornecedor, departamento solicitante, por dotação ou global.
- Controlar solicitações de compra.
- Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- Possibilitar envio imediato via *e-mail* do fornecedor dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens no sistema.
- Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Departamento Solicitante, Objeto da Compra; Item, valor unitário, valor global, dotação orçamentária, Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- Deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: Publicação do processo; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Impugnação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação; Autorizações de fornecimento; Contratos e aditivos; Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos;
- Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por departamento solicitante e por despesa;
- Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação;
- Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário;
- Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes;
- Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores;
- Possibilitar o usuário a alterar layout de todos os relatórios e documentos;
- Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no banco de dados;
- Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- Permitir que as informações dos ganhadores dos certames do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
- Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, e demais informações;
- Assentir registro da suspensão ou rescisão de contrato, Controlando a data limite da situação de inabilitado.
- Assentir agrupamento de itens do processo licitatório por departamento solicitante.
- Conter cronograma de pagamentos dos contratos, Possibilitando Controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Conter cronograma de entrega dos itens dos contratos, Controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- Assentir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- Conter rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
- Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- Possibilitar Utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, Possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

III- GESTÃO DE ALMOXARIFADO

- A gestão de almoxarifado deverá permitir a integração de dados com os softwares de Contabilidade Pública, Patrimônio, Compras e Licitação e Portal da Transparência;
- Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, Possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Permitir fazer lançamento no almoxarifado por meio das autorizações de compra de modo que facilite a gestão do setor;
- Permitir realizar e registrar inventário;
- Deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- Permitir incluir movimentações por meio do arquivo xml de notas fiscais emitidas pelos fornecedores;
- Disponibilizar consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Assentir a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Emitir recibo de entrega de materiais;

IV – GESTÃO DE FROTAS

- A gestão de frotas deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os softwares de Compras e Licitações, Almoxarifado Público, Portal da Transparência, Contabilidade Pública e Patrimônio Público.
- Permitir registrar ordem de abastecimento com informações do veículo, fornecedor, motorista e combustível a ser Utilizado, permitindo o lançamento automático da despesa.
- Permitir registrar ordem de serviço com informações do veículo, fornecedor, motorista e serviços a serem realizados no veículo, permitindo o lançamento da despesa.
- Conter controle do consumo de combustível e média por veículo, permitindo a emissão de relatório por veículo, por período e com opção para detalhamento dos abastecimentos.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir Controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem), Possibilitando a emissão do relatório com seleção de período da troca, veículo, material, tipo de troca e identificação dos pneus trocados.
- Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque), possibilitando a emissão do relatório por período, veículo, fornecedor, material e pelo tipo da troca.
- Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, Possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- Emitir relatórios das ordens de abastecimento/serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- Emitir relatórios das viagens dos veículos, contendo os seguintes informações: departamento solicitante requerente, objetivo do itinerário, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- Conter controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade Controlando saldo dos materiais Utilizados dando baixa no Estoque.
- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por departamento solicitante ou veículo, permitindo seleção por: - material; - veículo; - departamento solicitante; - despesas realizadas fora da entidade; - fornecedor; - gastos em licitação e estoques da entidade.
- Emitir relatórios de ficha de análise do veículo, exibindo todas as despesas e valores da operação efetuada com demarcação do quilômetro percorrido, mostrando a média de consumo de combustível.
- Possibilitar Controlar e criar despesas específicas para abastecimento troca de óleo, serviços, pneu, etc., para um melhor controle dos gastos com a frota.

V- GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os softwares de Compras e Licitações e Contabilidade Pública, Gestão de Frotas e Portal da Transparência.
- Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- Permitir a realização de inventário,
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

VI – FOLHA DE PAGAMENTO

- O sistema deverá constituir-se de software que permita o registro de dados e o processamento completo para o Departamento de Pessoal, desde o cadastramento e Identificação dos Servidores até os relatórios finais de DIRF e RAIS, passando pelos controles de pagamentos mensais;
- Deverá atender todas as normas legais vigentes que regulamentam as relações entre a entidade e qualquer órgão fiscalizador ou cumprimento de obrigações acessórias, assim como as relações entre a entidade e todo e qualquer agente municipal, especialmente legislações municipais, Consolidação das Leis do Trabalho e suas regulamentações;
- Deverá permitir a integração de dados com os softwares de Contabilidade Pública e Portal da Transparência.
- Deverá permitir ao administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referentes à inserção, alteração e exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- Autorizar limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- Conter validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas
- Conter cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

- Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- Conter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- Autorizar mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- Conter cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.
- Conter controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário esta vinculado.
- Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- Conter cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e departamento solicitantes.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- Conter cadastro de Cargos
- Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- Conter processo de progressão salarial automatizado.
- Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- Conter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.
- Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- Permitir 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, piso salarial, entre outras).
- Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.
- Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- Conter rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- Conter rotina para processamento de cálculo complementar.
- Conter rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- Conter rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- Conter rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
- Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
- Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- Conter rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- Controlar afastamentos do funcionário.
- Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
- Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
- Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens.
- Conter relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- Conter relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- Conter relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social.
- Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.
- Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias. e Termo de Rescisão.
- Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012.
- Emitir relatórios cadastrais em geral; Grupos Funcionais; Tipos de Cargos; Planos Salariais; Níveis Salariais; Horários; Feriados; Aposentadorias e Pensões; Beneficiários; Pensionistas; Movimentação de Pessoal; Operadoras de planos de saúde; Despesas com planos de saúde; Integração Contábil; Despesa; Eventos; Configurações de Férias; Formas de Alteração Salarial; Vínculos Empregatícios; Tipos de Afastamentos; Tipos de Salário-Família; Naturezas dos tipos das Diárias; Previdência Federal; Planos de Previdência; Motivos de Alterações de Cargos; Motivos de Alterações Salariais; Motivos de Rescisões; Motivos de Aposentadorias; Efetivo em cargo comissionado.
- Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660
CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS**

- Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.
- 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.
- Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- Conter relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- Conter gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- Permitir consulta de todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor.
- Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: Alteração do período; Adição de valor ao valor originalmente lançado; Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor; Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- Consentir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- Consentir readmissão em massa.
- Consentir unificação de pessoas e de cadastros.



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Consentir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- Consentir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- Consentir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- Consentir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, Permitir alterações Cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar as técnicas Utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e Mantém os dados históricos;
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;
- Conter manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados;
- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;
- Permitir registrar agendamento de pericias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;



Câmara Municipal de Fronteira

End. Avenida Minas Gerais nº 141 - Tel. (034) 3428-2660**

CEP: 38.230-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar alteração Cadastral com validações do usuário do RH;
- Consentir a integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas coluna de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;

DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de Janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

REGANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

Fronteira-MG., 06 de Março de 2020.

ELAINE PINESSO

Pregoeira