



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Poconé

Praça da Matriz, 344 Fone: 3345-1519 Cep. 78.175-000 Poconé-MT

AVISO DE RETIFICAÇÃO DO EDITAL Nº 007/2016
PREGÃO PRESENCIAL 003/2016

A pregoeira Giovana Cristina Ferreira Gomes, designada pela Portaria 002/2016, torna público, a todas as empresas interessadas em participar do referido certame, contratação de empresa especializada para licenciamento de soluções de tecnologia da informação para gestão pública, incluindo a conversão, migração, implantação, treinamento de usuários, customização do banco de dados e manutenção, compreendidos na gestão em: gestão de folha de pagamento e recursos humanos, geração de informações para o APLIC do TCE/MT, conforme descrição abaixo:

A retificação do Edital do Pregão Presencial 007/2016, com a inclusão da descrição das funcionalidades técnicas dos sistemas no Anexo I Termo de Referencia do Edital, e alterar a data de realização do mesmo para o dia 17 de outubro de 2016 às 10:00 horas.

1. SOFTWARE PARA GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO COM EMISSÃO DE HOLERITE VIA INTERNET

- 1.1 Permitir a integração do Software com o GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos), vinculando o cadastro do Funcionário a seus respectivos documentos scaneados;
- 1.2 Possuir a Consulta/Impressão de Holerite dos servidores via internet. Cadastro de servidor ser integrado (pessoal, funcional e dependentes);
- 1.3 Possuir o Portal do Servidor, para o próprio servidor ter acesso junto a sua folha;
- 1.4 Possuir a Consulta de Consignações via internet, disponibilizando a impressão de autorização e consulta de limites as Instituições;
- 1.5 Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, mantendo a evolução histórica;
- 1.6 Possibilitar a criação de seus próprios relatórios (proceder à montagem);
- 1.7 Permitir cálculo automático da progressão por tempo de serviço;
- 1.8 Possibilitar o controle dos dependentes;
- 1.9 Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas e rescisões;
- 1.10 Possibilitar rotina para processamento de cálculos simulados;
- 1.11 Efetuar o cálculo automático de férias e rescisões;

*Giovana
Cristina
Ferreira
Gomes*



Estado de Mato Grosso

Câmara Municipal de Poconé

Praça da Matriz, 344 Fone: 3345-1519 Cep. 78.175-000 Poconé-MT

- 1.12 Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- 1.13 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente;
- 1.14 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: efetivos, comissionado, estatutários e contratos temporários;
- 1.15 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada;
- 1.16 Permitir configurar o tratamento dado às faltas, horas faltas e afastamentos no cálculo de férias, o tipo de base de cálculo utilizada, quais os proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal/férias/complementar/13º/etc.), as formas de alteração salarial;
- 1.17 Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
- 1.18 Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo e referência salarial, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com a necessidade do Órgão observando o layout e orientações do TCE-MT;
- 1.19 Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
- 1.20 Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
- 1.21 Possibilitar o controle dos tipos de previdência para um mesmo servidor, possuir mais de um tipo de previdência, e o Software controlar isso automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 1.22 Possibilitar o controle manual/automático de estágio probatório, progressão funcional tempo de serviços e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- 1.23 Permitir efetuar o cálculo automaticamente de todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, ainda permitindo que sejam gerados todos os relatórios e arquivos necessários, para os órgãos competentes;
- 1.24 Possibilitar a geração das informações referentes à folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da câmara;
- 1.25 Possibilitar a emissão de cheques de pagamento diretamente pelo Software de folha de pagamento;
- 1.26 Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores;
- 1.27 Possibilitar o controle, concessão e desconto de mercado e outros descontos;
- 1.28 Permitir o controle das movimentações do servidor para informação ao Tribunal de Contas;

Griane
Mariane



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Poconé

Praça da Matriz, 344 Fone: 3345-1519 Cep. 78.175-000 Poconé-MT

- 1.29 Permitir o controle das quantidades de vagas dos cargos cadastrados (lotacionograma);
- 1.30 Validar dígito verificador do número do C.P.F;
- 1.31 Validar dígito verificador do número do P.I.S ou PASEP;
- 1.32 Permitir o reajuste parcial ou Global das referências salariais por opção de cargo;
- 1.33 Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
- 1.34 Possibilidade de gerar os arquivos de dados para o Tribunal de Contas Mato Grosso, contemplando todas as etapas dos concursos públicos, processos seletivos Simplificados e Processos Seletivos Públicos;
- 1.35 Possibilidade de emitir todos os relatórios anuais legais e necessários, possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
- 1.36 Possibilidade de emitir relatórios, em forma de resumos, extratos mensais, líquidos, fichas financeiras e recibos;
- 1.37 Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;
- 1.38 Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;
- 1.39 Geração automática dos informes da RAIS, DIRF, MANAD, DIRF-Prestadores e SEFIP;
- 1.40 Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), cedido(s) e recebidos(s) em cessão;
- 1.41 Permitir o controle das transferências de servidor, identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade. Permitir registro e o controle dos empréstimos consignados em folha de pagamento;
- 1.42 Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados;
- 1.43 Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final;
- 1.44 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período de aquisição;
- 1.45 Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias;
- 1.46 Permitir o lançamento de férias em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo, controlando o saldo restante dos dias de férias;
- 1.47 Emitir relação de férias vencidas;
- 1.48 Emitir relação de férias a vencer;
- 1.49 Emitir os avisos de férias;
- 1.50 Permitir o lançamento das licenças por motivo de Doença do Servidor e Acidente de Trabalho;

*Graciele
Niamy
Almeida*



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Poconé

Praça da Matriz, 344 Fone: 3345-1519 Cep. 78.175-000 Poconé-MT

- 1.51 Efetuar consulta de afastamentos em tela ou relatório por tipo de afastamento e por período
- 1.52 Efetuar o lançamento das licenças do servidor, possibilitando identificar o tipo da licença e data de início e término;
- 1.53 Permitir o lançamento de falta abonada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência;
- 1.54 Controlar o tempo de serviço para fins de Férias, Adicional por Tempo de Serviço;
- 1.55 Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos funcionários que obtiveram o benefício no mês;
- 1.56 Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes;
- 1.57 Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do Software;
- 1.58 Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência;
- 1.59 Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
- 1.60 Emitir resumo dos valores liquidados da folha por banco
- 1.61 Manter histórico para cada servidor com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios;
- 1.62 Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores;
- 1.63 Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores;
- 1.64 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado;
- 1.65 Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via);
- 1.66 Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário;
- 1.67 Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos;
- 1.68 Permitir a inclusão do brasão ou logotipo da entidade no cabeçalho dos relatórios;
- 1.69 Permitir emissão de assinaturas em todos os relatórios definidos pelo usuário;
- 1.70 Gerenciar todas as avaliações a que os servidores estão sujeitos, como estágio probatório e avaliações de mérito e desempenho;
- 1.71 Registrar informações referentes à Medicina e acidentes de Trabalho, e acompanhamento de atestados, inclusive com registro da avaliação efetuada pela junta médica responsável;
- 1.72 Controlar a aquisição e a concessão de licenças-prêmio;

*Griane
Nery
[assinatura]*



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Poconé

Praça da Matriz, 344 Fone: 3345-1519 Cep. 78.175-000 Poconé-MT

- 1.73 Gerenciar o vencimento e pagamento dos adicionais de tempo de serviço (anuênios, triênios e quinquênios) automaticamente;
- 1.74 Efetuar controle sobre os dias de gozo de férias e licença-prêmio, permitindo registro de convocações ao trabalho durante estes gozos com respectivo gerenciamento do saldo de dias;
- 1.75 Controlar a ocorrência de faltas e atestados médicos;
- 1.76 Permitir o registro dos funcionários cedidos ou recebidos de outros órgãos;
- 1.77 Permitir o acompanhamento dos concursos públicos, desde a inscrição até a nomeação do candidato aprovado, devendo ser totalmente integrado com a Folha de Pagamento, facilitando as interações das atividades do departamento e possibilitando a administração de todas as informações, atuais ou históricas, referentes ao quadro de funcionários de uma entidade pública;
- 1.78 Funcionar integrado com qualquer tipo de relógio eletrônico do mercado;
- 1.79 Possibilidade das marcações serem coletadas a qualquer momento por pendrive;
- 1.80 Apuração das horas configurável pelo usuário;
- 1.81 Contagem de tempo de trabalho com opção de dias trabalhos e/ou horas trabalhadas mensal;
- 1.82 Controle do Descanso Semanal Remunerado - DSR em descrito em separado do controle de dias/horas normais;
- 1.83 Desconto de DSR quando do registro de faltas injustificadas conforme regime jurídico único e legislação;
- 1.84 Desconto de Dias de Férias quando do registro de faltas injustificadas conforme regime jurídico único e legislação;
- 1.85 Controle de horários semanais e turnos contínuos;
- 1.86 Controle de saldos de horas dos funcionários;
- 1.87 Resumo das horas apuradas
- 1.88 Possuir relatórios gerenciais;
- 1.89 Lançamentos automáticos/manual na folha das horas extras e faltas;
- 1.90 Registrar e armazenar a situação de cada funcionário de acordo com a informação utilizada para processar a folha no Mês;
- 1.91 Gerar provisão de 13º acumulada e mensal para registro contábil, assim como relatórios para conferência da provisão;
- 1.92 Geral provisão de férias acumulada e mensal para registro contábil, assim como relatórios para conferência da provisão e provisão de salário mensal.

*Gracian
Naiomy
Almeida*

A presente retificação encontra-se disponível no sítio: www.camarapocone.com.br, permanecendo inalterados os demais itens e subitens do referido edital.



Estado de Mato Grosso
Câmara Municipal de Poconé
Praça da Matriz, 344 Fone: 3345-1519 Cep. 78.175-000 Poconé-MT

Poconé-MT, 30 de setembro de 2016.

Giovana Cristina F. Gomes
Giovana Cristina Ferreira Gomes
Pregoeira

*Giovana
Mariany
[Signature]*