

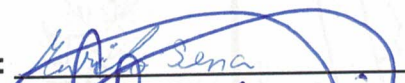
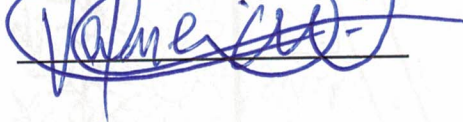


Município de Tabai
Estado do Rio Grande do Sul
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023

ATA TESTE DE CONFORMIDADE

Aos dezenove (19) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e três (2023), às 8 horas e 30 minutos, reuniram-se na sala de licitações dois membros da Comissão de avaliação para teste de conformidade dos sistemas de gestão pública, nomeados pela Portaria nº 313/2023, Murilo Sena Rosa e Valnei Machado de Quadros. A empresa Delta Soluções em Informática Ltda iniciou o teste as 8 horas e 44 minutos atrasando assim o início previamente agendado. O técnico Marcelo apresentou os sistemas Folha de Pagamento/RH até o item 143, fizemos uma pausa para almoço as 11 horas e 40 minutos, retornamos as 13 horas e 30 minutos conforme combinado. Os representantes da empresa Delta não compareceram ao teste no turno da tarde. Aguardamos os mesmos até as 14 horas. Cabe ressaltar que do total de 159 itens foram apresentados 143, sendo que destes 114 itens atenderam e 29 não atenderam os requisitos exigidos no edital, não foram apresentados os 16 itens referente ao sistema e-Social. A licitante Delta abandonou o teste de conformidade, conforme item 20 do Anexo II do edital declaro a licitante desclassificada no certame. Nada mais havendo de constar às 14 horas e 8 minutos, lavrei este que após lido e achado conforme, vai devidamente assinado.

Comissão:

INTERESSADO:



TECNOSWEB TECNOLOGIA DE GESTÃO LTDA.

EDNEI ARSEGO

Tabai, o povo faz o progresso

Endereço Rua Deputado Julio Redecker, 251 - Centro - Tabai - RS - Fone: 51-3614.0115 / 51-99952.9190

www.tabai.rs.gov.br

"Doe Sangue - Doe Órgãos, Salve uma vida"

Sistema Folha de Pagamento/RH:

1. O sistema deverá gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
2. Gerar horas com integração, férias e rescisão; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
3. Controlar o vale-transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
4. Contabilizar a folha e as provisões com os encargos; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
5. Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
6. Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
7. Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
8. Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
9. Permitir a Geração de Relatórios; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
10. Relação de cálculo de Folha de Pagamento; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
11. Imposto de Renda; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
12. INSS (relação e GRPS); **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
13. FGTS (RE e GR); **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
14. CAGED; **ATENDE: (), NÃO ATENDE ()**.
15. Relação de líquidos relações bancárias (geração em arquivo padrão de cada órgão bancário); **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
16. Cartões ponto ou etiquetas; **ATENDE: (), NÃO ATENDE (X)**.
17. RAIS; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
18. DIRF; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
19. Informe de Rendimentos, (geração em arquivo para ser disponibilizado no Portal de Serviços/Servidor); **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.
20. Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso; **ATENDE: (), NÃO ATENDE (X)**.
21. Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas; **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ()**.

Murilo Silva

Valme

22. Possuir Gerador de Relatórios permitindo:
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
23. Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
24. Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário.
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
25. Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
26. Apurar médias e permitir o pagamento do 13º salário no adiantamento de férias;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
27. Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso prévio, recibo e demonstrativo;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
28. Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
29. Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
30. Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
31. Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
32. Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
33. Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
34. Gerar a ficha-registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
35. Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
36. Permitir a importação de todos os cadastros e eventos gerados por outros sistemas e exporta dados para outros sistemas: bancos, IPERGS, associação, outros, definidos pelo usuário;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
37. Controlar o saldo das contas individuais do FGTS, com cálculo da multa de 40% nas rescisões de contrato e atualiza os saques emitindo extratos com os saldos de cada empregado;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
38. Manter e controlar os históricos de salários, promoções, estabilidades (com emissão de relatórios de estágio probatório) e transferências entre secretarias, afastamentos, alterações de cargos, horários e tempo de serviço;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

Arildo Seno

[Assinatura]

[Assinatura]

39. Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
40. Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré- impressos;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
41. Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
42. Possuir Help on-line para todos os campos e menus;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
43. Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
44. Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
45. Possibilitar o dimensionamento do sistema de acordo com a necessidade de o usuário utilizar ou não, determinadas rotinas existentes (Vale transporte, Dependentes, Tabelas salariais, etc.), inibindo dos menus as não utilizadas e se auto-adaptando para tratar a informação fora da rotina;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
46. Gerar automaticamente as horas a partir dos horários e escalas cadastrados, integrando afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões, etc);
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
47. Permitir a emissão de relatórios e gerar disquetes legais (FGTS, Caged, etc) de cálculos de meses anteriores, refazer automaticamente cálculos do mês e ainda informar eventos e simular cálculos futuros;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
48. Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 (três) formas: Individual, Coletiva e Fixa. **ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().**
49. Controlar o tempo de serviço para anuidades e classes, com desconto de afastamento e acréscimo de tempo averbado; Possibilitar, em todos os relatórios, o usuário determinar as totalizações e as quebras de páginas, bem como a classificação de emissão desejada;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
50. Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
51. Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
52. Controlar Portarias por Servidor, para Aposentadoria;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
53. Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
54. Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º Salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (Horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

Arivaldo Silva



55. Emitir a relação de contribuições ao INSS e os respectivos requerimentos de aposentadorias, auxílio doença, CAT. **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
56. Gerar os seguintes relatórios Legais: **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
57. Relação da folha de pagamento; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
58. Imposto de renda (Relação e Darf); **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
59. INSS (relação e GRPS); **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
60. FGTS (RE e GR); **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
61. Cartão Ponto; **ATENDE: (), NÃO ATENDE (x)**.
62. Etiquetas; **ATENDE: (), NÃO ATENDE (x)**.
63. Ficha Financeira; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
64. Extrato de contribuição FAPS, com informações do servidor e da Municipalidade; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
65. Relatório com base do FAPS, parte da Municipalidade e do servidor. **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
66. Disponibilizar as seguintes regras específicas: **ATENDE: (), NÃO ATENDE ()**.
67. Regra específica para calcular o anuênio dos servidores verificando na Ficha Básica de cada servidor a data base para o cálculo, verificando posteriormente determinados afastamentos para ser descontado ou não na regra para o cálculo, proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
68. Regra para calcular o valor referente ao desconto da previdência do município proporcionalizando no cálculo mensal, férias e 13º salário. Verificação nesta mesma regra para algum caso específico de servidor que tem outra base de cálculo não sendo o salário mensal do servidor. Nesta mesma regra verificar se os servidores são aposentados ou pensionistas buscando outra base de cálculo, **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
69. Regra para proporcionalizar no pagamento de férias e 13º salário, se está recebendo no dia; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
70. Regra Vale Refeição de acordo com a lei Municipal; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
71. Regra para calcular FPS, quando em licença; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
72. Regra para tratamento e auxílio doença de familiares; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.
73. Regra para cálculo salário família de estatutário; **ATENDE: (x), NÃO ATENDE ()**.

Luiz Silva

[Assinatura]

[Assinatura]

74. Regra para lançar descontos diversos, nos recibos de férias;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
75. Regra para proporcionalizar o valor dos Faps no 13º salário, quando afastado mais de 15 dias no mês no caso de auxílio doença e acidente de trabalho, para achar o avo de Direito.
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
76. Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerenciais:
ATENDE: (), NÃO ATENDE ().
77. Relação de contribuições para o fundo de aposentadoria, com remuneração e desconto mensal de cada funcionário, Anexo III;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
78. Para fiscalização do INSS, deverão ser gerados os anexos I, II, III;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
79. Relação de contribuição do Faps, para aposentadoria, por período;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
80. Relação mensal bases Fundo de aposentadoria, com participação do Servidor;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
81. Parte da entidade, amortização, conforme percentual liberado pelo atuário;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
82. Arquivo txt, retorno para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e consignado;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
83. Arquivo txt, remessa para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e Consignado;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
84. Arquivo TXT, para integração com a contabilidade, de acordo com os padrões contábeis na contabilidade pública(orçamento); **ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).**
85. Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor, Secretaria;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
86. Relação de salários por faixas, definido em tela;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
87. Relatórios contábeis, para tesouraria com valores de receitas da folha, por Setor, com valores discriminados por receita, com extenso a recolher;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
88. Relatórios de integração de líquidos da folha, com CEF, Banrisul e BBrasil;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
89. Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para Atuário, conforme layout solicitado, com valores do mês;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
90. Arquivo e relação do Cartão Refeisul/Banrisul;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
91. Relação de anuênios (previsão de mudança);
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).

Murilo Sena



92. Relação cargos e salários, por classe e nível;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
93. Relação de portaria de nomeações com descrição;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
94. Relação de Inativos com isenção de IRRF, no caso de doença grave;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
95. Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
96. Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;
ATENDE: (), NÃO ATENDE ().
97. Extrato de lançamentos fixos, quando com data de início e fim do recebimento;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
98. Relação de Vale Alimentação, com quantidades e valor de vales por dia útil;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
99. Certidão Tempo de Serviço;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
100. Grade Efetividade;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
101. Relação de funcionários com insalubridade com data de início e fim;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
102. Extrato registro individualizado das contribuições do Fundo;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
103. Ficha registro Padrão do Município;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
104. Relação de cálculo analítica, para fiscalização da previdência;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
105. Relação de emissão de férias completo ou somente 1/3;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
106. Relação contábil de férias completo ou somente 1/3;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
107. Relação históricos de situações, com dias de cada situação, pelo período Solicitado;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
108. Relação históricos, de cargos, escala, horários, local, adicionais, estabilidade;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
109. Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
110. Relações específicas vale transporte;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

Murilo Sena





111. Relação arquivo para fiscalização da previdência (Manad versão 1.0.0.2);
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
112. Relações dependentes, para IRRF e salário família;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
113. Recibos para pensão judicial;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
114. Modelos envelopes de pagamento, em formulário A4;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
115. Relação e emissão de cheques bancários;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
116. Etiquetas com dados cadastrais, rescisões e férias, para carteira profissional;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
117. Etiquetas para cartão ponto;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
118. Relatório modelos específicos para prefeituras de rescisão;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
119. Relatórios GRCS, para pagamentos de guias sindicais;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
120. Relação de envelopes de pagamento padronizado com layout do Município;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
121. Arquivos padrão TCE, dos cadastros, ficha financeira e históricos;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
122. Relação descanso 05 dias por assiduidade;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
123. Relação Prêmio Assiduidade;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
124. Relação Bimestrais para o TCE;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
125. Relação para Eventos da ficha financeira;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
126. Relação para exportar plano de saúde em planilha Excel;
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
127. Relação para listar em Terminais - Banrisul e Banco do Brasil;
ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).
128. Relação por Faixas Salariais para o TCE.
ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().
129. Programas Auxiliares: ATENDE: (), NÃO ATENDE (X).

Murilo Senc



130. Disponibilizar um conjunto de programas para facilitar a obtenção, digitação, manipulação e geração de informações referentes aos funcionários e autônomos, para posterior integração à folha de pagamento: Valores de telefones devidos, diárias, eventos e efetividades dos funcionários, e o controle de recibos de pagamento a autônomos.

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

131. Principais operações e funções:

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

132. Cadastros principais: Cadastro de Funcionários e Terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com possibilidade de importação de dados da Folha de Pagamento.

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

133. Controle de Diárias: Controlar as diárias realizadas pelos funcionários, realizando inclusões, alterações e exclusões, com posterior envio à folha de pagamento para relatórios legais. Possibilitar imprimir listagem de diárias e de autorizações, bem como pesquisas por funcionário, competência e data de envio à folha;

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

134. Controle de RPAs - Física e Jurídica: Controlar os Recibos de Pagamento a Autônomo, arquivo a ser exportado para a folha de pagamento. Também permitir a pesquisa por número de RPA, terceiro, competência, e data de envio à folha.

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

135. Controle de Eventos: Digitar eventos para os funcionários - inclusão, alteração, exclusão, e posterior envio à folha. Permitir pesquisas por funcionário, competência, evento, data de digitação e data de envio à folha, com possibilidade de listagem para conferência.

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

136. Controle de Efetividades: Digitar efetividades para o funcionário, com datas de início e fim, e dias de atestado correspondente, e posterior envio de arquivo à folha. Permitir pesquisa por funcionário, situação e datas iniciais e finais da efetividade.

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

137. Módulo Convênio - deverá oferecer um conjunto de programas para facilitar o tratamento das informações referentes aos empréstimos consignados realizados pelos funcionários nos bancos conveniados, integrando-os com a folha de pagamento:

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

138. Principais operações e funções:

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

139. Cadastros principais:

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

140. Cadastro de Funcionários - importados a partir dos dados vindos no arquivo bancário.

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

141. Conta com os dados necessários para a consignação: Empresa, matrícula, CPF e nome do funcionário.

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

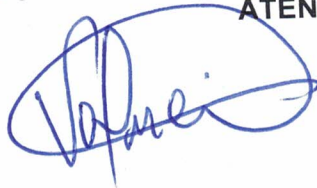
142. Cadastro de Bancos - cadastro dos bancos em que serão realizadas as consignações;

ATENDE: (X), NÃO ATENDE ().

143. Cadastro de Convênios - cada banco poderá ter um ou mais convênios cadastrados. Os dados referentes aos códigos de convênio serão fornecidos pelo banco.

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

Murilo Sena



144. Cadastro de Tipos de Ocorrências - as ocorrências em que uma consignação poderá ser enquadrada. Também serão fornecidas pelo banco.

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

145. Rotina para geração de processos automáticos através de agendamento. Bem como enviar via e-mail para chefias ou departamentos, para controle de cada setor, podendo gerar relatórios ou regras nesse agendamento, ou só enviar e-mail comunicando ocorrências.

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

146. Regras por processo ou por entidades. Bloqueando ou avisando em tela de ocorrências do dia a dia. Podendo continuar ou parar o processo, conforme criado na regra;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

147. Histórico de função com informação de salários no período que está exercendo a função., podendo através desse histórico calcular um evento com o valor da função adicional. Se necessário, regra para calcular a diferença quando em férias, rescisão e ou 13º salário, para calcular a diferença da função se o salário voltou ao anterior do cargo, sendo que esse é menor e na função era maior. Adquirindo o direito de receber a diferença de função.

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

148. Cadastramento de atendentes médicos, para o caso de atestados e auxílio doença, bem com o CID se for necessário;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

149. Geração de documentos, com a possibilidade de gravar em anotações, saindo assim a portaria necessária;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

150. Cadastramento de processos Judiciais e Administrativos;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

151. Geração de telas, para controle específicos, tais como: Incorporações, com data inicial e final de quando adquiriu o direito e o motivo.

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

152. Quando ocorrer, por parte da Municipalidade, a cessão de telefones móveis para funcionários, possibilitar um controle de data inicial e final e números de telefones;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

153. Controle de pagamentos a terceiros, pessoa física ou jurídica, e de produção adquirente, para emissão de GPS e SEFIP;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

154. Calculo de salários e folha simuladas (férias, rescisão e calculo mensal;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

155. Calculo de folhas adicionais, depois de fechado a folha normal e que tenhas o mesmo sentido da folha normal do mês, gerando impostos e tudo que a folha mensal normalmente gera;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

156. Disponibilizar na WEB, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários, no lay-out estabelecido na mesma;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

157. Cadastramento de usuários, com permissão total, ou com restrições em determinadas rotinas do sistema;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

158. Disponibilizar "Tela de Ajuda" em todos os campos do sistema;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

Murilo Lima

[Assinatura]

[Assinatura]

159. Criação de documentação personalizada para ajuda, ou seja, o usuário poderá criar o seu manual, podendo consultar a qualquer momento.

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

Sistema e-Social:

1. O sistema/módulo deverá, como função principal, formalizar digitalmente as informações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas a todos os empregados e empregadores da iniciativa pública, objetivando:

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

2. Estabelecer uma forma única para prestação das informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

3. Substituir de forma gradual as obrigações como o CAGED, RAIS, SEFIP e DIRF;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

4. Reduzir a redundância de informações;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

5. Garantir os direitos dos Trabalhadores;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

6. Simplificar o cumprimento das obrigações pelos Empregadores, reduzindo custo e a informalidade.

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

7. O sistema/módulo deverá atender as seguintes fases e respectivas obrigações:

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

8. Fase 1: Apenas informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

9. Fase 2: Nesta fase, entes passarão a ser obrigadas a enviar informações relativas aos servidores e seus vínculos com os órgãos (eventos não periódicos) Ex: admissões, afastamentos e desligamentos;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

10. Demais fases, conforme definição do órgão responsável:

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

11. Fase 3: Será obrigatório o envio das folhas de pagamento;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

12. Fase 4: Substituição da GFIP (guia de informações à Previdência) e compensação cruzada;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

13. Módulo Mensageiro (Transmissor/Receptor):

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

14. Deverá disponibilizar um módulo ou rotina com o fim de ser mensageiro de arquivos gerados pelo E-social da Folha de Pagamento no formato XML;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

15. O módulo/rotina deverá receber de volta os arquivos do governo, com as possíveis ocorrências e se foi aceito ou se deve ser corrigido e reenviado;

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

16. Deverá agrupar todos os arquivos (podendo ser gerados mais de 40 arquivos por Servidor) e envia-los todos de uma só vez e receber de volta os protocolos, reencaminhando para o E-social da Folha, para que se verifique se foi aceito ou não.

ATENDE: (), NÃO ATENDE ().

Murilo Sena

[Assinatura]

[Assinatura]