

Campinas, 29 de setembro de 2022.

A
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE - SP
SÃO ROQUE – SP

A/C. Compras e Licitações

Em nome da **GOVBR**, cumprimentamos vossa senhoria e toda sua equipe pelos excelentes trabalhos desenvolvidos na administração da Câmara.

Expressamos nossos agradecimentos à oportunidade e a confiança empreendida à nossa empresa, e, convictos da qualidade dos serviços prestados pela **GOVBR**, aproveitamos a oportunidade para apresentar-lhe uma proposta para que o Instituto integre as Áreas de Finanças, Receitas, Gestão de Pessoal e Suprimentos e atenda as rotinas de envio aos arquivos XML do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo AUDESP em todas as suas fases bem como o SIAFIC previsto no Decreto 10.540/2020.

Estamos à disposição para os esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Cordialmente,

GOVERNANÇABRASIL S/A

Solução Proposta

- Apresentamos nossa proposta para fornecimento de serviços, a seguir relatados: Locação Mensal, Atendimento e Suporte Técnico dos sistemas descritos abaixo:

1. SOLUÇÃO A SER IMPLANTADA E BENEFÍCIOS

1.1 – GOVBR – ÁREA FINANCEIRA – SIAFIC

- Facilita a parametrização dos eventos contábeis em conformidade com o Plano de Contas utilizado pela entidade, permitindo ao Contador realizar as manutenções necessárias nas regras de escrituração a qualquer tempo.
- Simplifica as operações através do uso de eventos contábeis e está totalmente aderente aos novos padrões de LCP e CLP estabelecidos pelo MCASP. Totalmente modular para facilitar o treinamento e o uso no dia-a-dia.
- Facilita o acompanhamento da execução orçamentária e patrimonial, permitindo a consolidação quando a gestão é descentralizada em administração indireta, fundos, etc.
- Controla e registra toda a execução da despesa desde o empenho até a liquidação, com flexibilidade total para atender às especificações de cada caso.
- Oferece a gestão do novo controle denominado Crédito Empenhado em Liquidação com automatização do reconhecimento das obrigações antes e entre as fases da execução orçamentária.
- Conta com um calendário de encerramento contábil.
- Facilita a produção e criação de todos os anexos e demonstrativos exigidos pela legislação pertinente. Completamente aderente às exigências dos Tribunais de Contas e ao disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Integrado a outros sistemas do PRONIM® que fazem a gestão de controles específicos como almoxarifado, controle de bens móveis e imóveis, tributação, folha de pagamento entre outros.
- Facilita a elaboração do Plano Plurianual, tratando com desenvoltura as diretrizes, objetivos e metas da administração pública, de acordo com a legislação atual e com o processo de aprovação legislativa.
- Faz simulações antes da aprovação definitiva.
- Permite o cadastramento do planejamento orçamentário, estabelecido através das prioridades e metas quadrienais da administração pública.
- Possibilita a efetiva transparência dos objetivos governamentais e uma clara visualização da destinação dos recursos públicos com o acompanhamento da execução física e financeira dos programas, projetos e atividades.

1.2 – GOVBR – ÁREA GESTÃO DE PESSOAL - Fase III AUDESP - ESOCIAL

- Controla segurança de acesso por níveis de permissão (usuário, lotação e funcionalidade), permitindo descentralização das atividades com restrição de acesso das informações.
- Cadastra candidatos aprovados em concursos públicos para processos seletivos.

- Centraliza informações cadastrais por pessoa, para um ou mais contratos de trabalho (RJU/CLT), registrando a evolução histórica e ficha cadastral com foto.
- Cadastra dependentes de funcionários com baixa automática na época das condições.
- Cadastra competências (conhecimentos, habilidades e atitudes) e eventos periódicos.
- Controla contratos de cargos temporários (funções gratificadas, comissionados e outros), vinculados a um contrato de cargo efetivo, com controle de vacância e evolução salarial.
- Mantém o quadro de vagas por cargo e lotação, com controle do previsto, realizado e do saldo.
- Registra os atos legais por movimentação cadastral e emite certidão do tempo de serviço.
- Controla a promoção e progressão de cargos, níveis e faixas salariais, com rotinas para reajustes globais ou parciais dos valores das tabelas salariais ou por funcionário.
- Permite a criação de novas verbas e fórmulas de cálculo com regras parametrizáveis.
- Controla marcações de Ponto Eletrônico (horas trabalhadas, ausências, faltas e afastamentos).
- Controla benefícios por tempo de serviço, vale transporte, cedência de pessoal, pensão judicial com regras por beneficiário e consignações de proventos e descontos.
- Calcula férias, 13º salário, rescisão (rescisão normal e complementar) e folha de pagamento (mensal, complementar, retroativa e simulada) para ativos, inativos (aposentados) e pensionistas (viúvas e filhos menores).
- Controla tomador de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF.
- Controla contratos com duplo vínculo, quanto ao acúmulo das bases para IRRF e INSS.
- Gera informações para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (INSS), SEFIP, Receita Federal (DIRF e Declaração de Rendimentos), Caixa Econômica Federal (FGTS), Ministério do Trabalho (CAGED e RAIS), Bancos (Líquido a Pagar) entre outras informações.
- Gera os empenhos decorrentes da folha de pagamento, permitindo a liquidação automática ou não desses empenhos, conforme critério da entidade. A escrituração contábil é flexibilizada através da parametrização dos eventos contábeis, conforme o Plano de Contas utilizado pela entidade.
- Gerencia e mantém atualizadas todas as informações cadastrais pertinentes aos Registros de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, comunicação de acidente de trabalho (CAT), transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário.
- Controla a margem consignável (capacidade de endividamento mensal do funcionário).
- Elabora questionários (tópicos, questões e alternativas), para processos periódicos de avaliação do desempenho.
- Consulta e emite contracheque via internet, com segurança de acesso por funcionário.
- Formata cadastro variável (Tabelas e Campos) para informações cadastrais complementares, gerando telas de manutenção por tabela.
- Formata layout de arquivos, relatórios e documentos, com uso de informações cadastrais disponíveis em uma lista de referências, para geração de arquivos ou emissão de relatórios e contratos, conforme condições de seleção.
- Registra o histórico das movimentações contábeis como pagamentos e estornos de pagamentos, preservando assim as origens dessas transações atendendo ao que estabelece as normas de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP).

- Gerencia a Operadora de Plano de Saúde para controle do benefício fornecido aos servidores, controlando os valores de Mensalidade para Titular e Dependente levando as informações automaticamente na DIRF.

Módulo - Ato Legal e Efetividade

- Gestão dos Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições) e outros documentos legais que autorizam as movimentações de Pessoal, quanto às admissões, exonerações, afastamentos e benefícios, bem como o controle da Efetividade para emissão da Certidão Tempo de Serviço;
- Registro de Documentos Legais;
- Controle dos Atos Legais por Servidor;
- Controle da Efetividade Tempo de Serviço;
- Emissão da Certidão Tempo de Serviço e Grade Efetividade.

Módulo - Registros SMT (Segurança e Medicina do Trabalho)

- Gestão dos Registros de Segurança e Medicina do Trabalho (SMT), mantendo histórico de todas as alterações cadastrais, pessoais e laborais do funcionário; -Registro dos exames periódicos, clínicos e complementares;
- Registro da exposição do trabalhador o agente nocivo de risco a saúde;
- Registro dos responsáveis pelas informações biológicas e ambientais;
- Registro das informações referente ao Acidente de Trabalho (CAT);
- Controle dos registros de EPI – Equipamento de Proteção Individual -Emissão do Formulário PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) com os dados atualizados conforme período;

Portal do Servidor Contracheque WEB

- Gestão do Contracheque WEB para acesso via internet, com parametrização do servidor de acesso, definição do usuário por funcionário e critérios para geração da senha inicial;
- Controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Consulta e emissão do Contracheque com acesso via internet, mediante identificação do usuário e senha, por funcionário.

Módulo - eSocial

- Parâmetros e configurações iniciais do eSocial.
- Diagnóstico da Qualificação Cadastral;
- Envio do arquivo de Qualificação Cadastral para validação dos dados na base da RFB e INSS;
- Importação do arquivo de retorno da Qualificação Cadastral com relatório de críticas;
- Parametrização das rubricas do eSocial com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS) e relatórios de divergências;
- Diagnóstico das informações do Empregador com relatórios de críticas;
- Diagnóstico das informações do Empregado com relatórios de críticas.

1.2 – GOVBR – ÁREA ADMINISTRAÇÃO DE SUPRIMENTOS

Módulo – Compras Licitações e Contratos – Fase IV AUDESP

- Facilita o controle e a verificação dos documentos entregues;
- Aderente 100% a Lei 8666/93 e suas alterações.
- Agiliza o andamento dos processos trabalhosos, através de recebimento em meio eletrônico das pesquisas de preços, bem como também as propostas comerciais;
- Atende a legislação pertinente e também as exigências dos Tribunais de Contas – Fase IV AUDESP;
- Oferece um cadastro completo e atualizado de fornecedores, possibilitando a emissão do Certificado de Registro Cadastral e o Atestados de Capacidade Técnica, controlando o vencimento das documentações fornecidas e dos próprios certificados;
- Possibilita acompanhar todo o processo de licitação, etapa por etapa;
- Permite o devido registro do contrato e suas futuras alterações, controlando as datas de vencimentos; Emite facilmente relatórios e documentos exigidos pela legislação, garantindo a total conformidade de todos os processos;
- Classifica as propostas comerciais de acordo com o mapa comparativo de preços (gerado pelo sistema), levando em conta o tipo de licitação, pré-adjudica o objeto aos licitantes considerados vencedores;
- Possibilita o controle dos saldos adjudicados, através do registro de autorizações de fornecimento;
- Facilita a criação e preenchimento de todos os documentos internos e legais utilizados durante a formalização, abertura e encerramento do processo licitatório, utilizando um dos mais populares editores de texto (Microsoft Word e OpenOffice);
- Permite que a sessão pública do pregão presencial seja registrada e acompanhada em tempo real, trazendo transparência ao pregoeiro bem como aos fornecedores;
- Armazena documentos e demais arquivos digitalizados, referenciando com cada processo;
- Apresenta e instrui o usuário sobre os procedimentos do processo que já foram e que ainda deverão ser realizados.

Módulo Almoxarifado – NBCASP integrado - Financeira

- Mantém total controle sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e controle do saldo não atendido.
- Utiliza centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo.
- Possibilita o controle por cotas periódicas para os diversos órgãos da administração, evitando variações de consumo e seus excessos.
- Permite a geração de pedidos de compras.
- Efetua cálculo automático de preços médios.
- Controla o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Gerencia de forma integrada os estoques existentes em diversos almoxarifados.
- Possui controle da localização física dos materiais no estoque e do acesso aos almoxarifados.
- Mantém e disponibiliza em consultas e relatórios informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.

- Controla os materiais perecíveis (através do prazo de validade), os de aplicação imediata e os recebidos em doação.
- Emite recibo de entrega de materiais que pode ser personalizado de acordo com diversos parâmetros e opções.
- Permite a movimentação através do código de barras do próprio fornecedor e também cria etiquetas para identificação de prateleiras.
- Possui integração com outros sistemas do PRONIM®, como a Administração de Frotas e o sistema de gestão do Patrimônio, efetuando automaticamente as inclusões das informações. Usado com o sistema de Saúde Pública, permite um controle mais arrojado dos medicamentos.
- Permite o registro contábil tempestivo das transações de entradas e saídas dos estoques, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com as NBCASP (integração com setor contábil).
- Facilita a gestão do material adquirido se este foi totalmente conferido ou encontra-se em processo de conferência - o que caracteriza a nova fase da despesa denominada Crédito Empenhado em Liquidação; com o respectivo impacto contábil.

Módulo Patrimônio – NBCASP

- Permite selecionar os mais diversos tipos de ingresso (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;
- Permite o controle dos bens recebidos e cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública, bem como o controle de bens alugados;
- Permite a transferência individual, parcial ou global de itens;
- Registra o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes a cada item;
- Facilita a realização de inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização inclusive permitindo a utilização de mecanismo externo para a coleta de informações dos bens patrimoniais (Coletores de Dados) tornando dessa forma o processo de inventário sem intervenção manual/papel;
- Permite a avaliação patrimonial, bem como a aplicação da depreciação/amortização e exaustão de bens de forma individual, por local e por classe, em atendimento às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público);
- Permite a utilização dos métodos linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas na depreciação, amortização e exaustão, em atendimento às NBCASP;
- Mantém o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Permite armazenar os históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como o registro 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 às NBCASP

Investimentos Necessários: Software e Serviços

PROPOSTA COMERCIAL - SIAFIC

Descrição dos Sistemas	Valor Mensal
Sistemas de Administração Financeira (SIAFIC), Tesouraria, Orçamentário, Informações ao TCE-SP AUDESP e Controle Interno.	R\$ 4.100,00
Portal da Transparência – LC 131	R\$ 1.000,00
Módulo Gestão de Pessoa, Portal do Servidor e E-Social	R\$ 4.600,00
Módulo Compras, Licitações, Contratos, Pregão Eletrônico e AUDESP Fase IV	R\$ 2.000,00
Módulo Controle de Almoxarifado	R\$ 700,00
Módulo Controle Patrimonial	R\$ 700,00
Provedor em Nuvem	R\$ 1.500,00
TOTAL MENSAL	R\$ 14.600,00
Implantação e Treinamento	R\$ 12.000,00

2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Atualização

- Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida, não incluindo nestas ações que se tornem necessárias por uso incorreto ou não autorizado, vandalismo, sinistros ou apropriações indébitas;
- Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na arquitetura do Software.

2.1 - Treinamento – refere-se a transferência de conhecimentos relativos a utilização do Software instalado. É indispensável que os usuários recebam estes conhecimentos e sejam conhecedores das técnicas necessárias para a operação dos equipamentos, bem como do Sistema Operacional.

2.2 - Havendo a necessidade de utilização de mão-de-obra da GOVBR para executar a parametrização dos produtos, digitação dos dados, entre outros, não compreendido no item treinamento, os mesmos deverão ser orçados a parte.

2.3 - Atendimento e Suporte Técnico referem-se a serviços prestados visando esclarecimentos técnicos dos sistemas GOVBR, podendo ocorrer através de meios de comunicação ou assessoria técnica na sede do cliente ou na GOVBR.

3. VALIDADE DA PROPOSTA

Endereço: Rua João Pessoa, 1183 - Velha – Centro – Blumenau – SC

CNPJ: 00.165.960/0001-01 | Email: govbr@govbr.com.br - Site: www.govbr.com.br

60 dias.

Ficamos no aguardo de um parecer, e à disposição para quaisquer esclarecimentos.

Atenciosamente,

GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

CNPJ: 00.165.960/0001-01

Luciano Donizete Vanzela – Agente de Relacionamento Comercial
RG Nº 24.404.082-5 SSP-SP - CPF Nº 258.353.708-30

00.165.960/0001-01

GOVERNANÇA BRASIL S/A
TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

Rua João Pessoa, 1.183 - Térreo Sala 1 e 2
Bairro Velha - CEP 89036-001
BLUMENAU - SC