



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

## **TOMADA DE PREÇOS Nº 002/2019**

**Processo Administrativo nº 002/2019**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2019**  
**TIPO MENOR PREÇO GLOBAL**

### **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA E SERVIÇOS TÉCNICOS NA CÂMARA DE VEREADORES DE SANTIAGO –RS.**

O PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE SANTIAGO, Vereador Ernandes Tadeu Machado, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas respectivas alterações, torna público, para o conhecimento dos interessados, que às 10 horas, do dia 26 de março de 2019, na Câmara de Vereadores de Santiago, situada na Rua Bento Gonçalves, 1642 estará reunida a Comissão de Licitações, para abertura dos envelopes da presente Licitação.

Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado que apresentarem toda a documentação necessária para o cadastro, conforme item 2 desse edital, **até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta.**

As despesas decorrentes da contratação oriundas desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Orçamentária: 01.01 – PODER LEGISLATIVO**

**PROJETO: 2020 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO**

**ELEMENTO: 3390.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação**

**Código Reduzido – 132030**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

## 1. OBJETO

1.1 Constitui objeto desta licitação a instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), “desenvolvidos em ambiente web”, denominados “Sistemas com Portabilidade Web” e Sistemas Desktop, para gerenciamento e administração de setores da Câmara de Vereadores de Santiago e disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, serviços de conversão, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, provimento de data center para hospedagem de backups e outros serviços.

1.2 - Sistemas a serem instalados e situação/status, atual, do Setor/Usuário:

| Item  | Sistemas/Módulos:                                | Situação Atual      |
|-------|--|---------------------|
|       |  |                     |
| 1.    | Cadastro Único                                   | Em uso              |
| 2.    | Orçamento, Contabilidade, Empenhos               | Em uso              |
| 3.    | Controle de Tesouraria                           | Em uso              |
| 4.    | Controle de Almoxarifado/Materiais               | Em uso              |
| 5.    | Controle Patrimonial                             | Em uso              |
| 6.    | Portal de Transparência Pública e Acessibilidade | Em uso              |
| 7.    | Requisição e Solicitação de Materiais            | Em uso              |
| 8.    | Controle de Licitações, Compras e Contratos      | Em uso              |
| 9.    | Módulo Licitacon                                 | Em uso              |
| 10.   | <b>Sistemas RH:</b>                              |                     |
| 10.1. | Folha de Pagamento para até 50 servidores        | Em uso              |
| 10.2. | E-social   | Não utiliza sistema |
| 10.3. | Contra Cheques e Informe de Rendimentos          | Em uso              |

**1.2.1 – Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Câmara de Vereadores de Santiago, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**trabalho.**

**1.2.3** – A descrição dos sistemas e dos serviços encontra-se no Anexo I do presente Edital.

## **2. CADASTRO**

**2.1** Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar, na Secretaria da Câmara, até o terceiro dia anterior à data marcada para abertura dos envelopes, os seguintes documentos:

### **2.1.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) registro comercial no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **2.1.3 REGULARIDADE FISCAL:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

#### **2.1.4 REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:**

a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

b) declaração, conforme o modelo instituído pelo Decreto Federal nº 4.358/2002, que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República;

**Obs:** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeitos de regularidade **fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.

#### **2.1.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Declaração com a nomeação do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) proposto, a ser utilizado como plataforma dos sistemas – Plataforma Interna:

b) **Caso o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) proposto, não seja o PostgreSQL**, já instalado e empregado pela Câmara, deverá ser anexada a devida documentação (em português) que comprove os requisitos do SGBD exigidos no **Anexo I**. Se extraída da Internet, indicar a fonte de referência válida (site).

c) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de atestado fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter, a identificação do contratante e do contratado, o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executados e suas quantidades, devendo comprovar:

- A utilização do Banco de Dados (SGBD) ofertado como plataforma de sistemas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- O provimento de serviços/estrutura de IDC (Internet Data Center).
  - O fornecimento, no mínimo, dos sistemas relacionados abaixo, que serão instalados nos setores, considerados de maior relevância para o Legislativo:
    - Orçamento, Contabilidade, Empenhos
    - Tesouraria
    - Controle de Almoxarifado/Materiais
    - Controle Patrimonial
    - Controle de Licitações, Compras e Contratos
    - Licitação
    - Folha de Pagamento.
- d) Para efeito de Habilitação, por se tratarem de sistemas com características funcionais integradas, será obrigatório a comprovação do fornecimento e manutenção dos sistemas solicitados, assim como a nomeação do banco de dados (SGBD) utilizado, no mesmo atestado. Não serão aceitos atestados isolados de sistemas provindos de pessoas jurídicas diferentes.
- e) Declaração de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.
- f) Declaração de que os sistemas ofertados atendem as características técnicas especificadas no **ANEXO I** do Edital. (**Modelo – Anexo IV**).
- g) Declaração de que tomou conhecimento do Edital e seus anexos, da minuta de contrato, de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação (Servidor, computadores, periféricos, rede física, banco de dados, sistemas/módulos existentes e outros), assinada pelo representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

h) Declaração que que haverá integração entre as áreas contábeis da Câmara e a Prefeitura Municipal de Santiago, evitando redundâncias de processos, gerando um alto grau de segurança e agilidade, permitindo a consolidação das informações contábeis entre a Câmara e a Prefeitura de Santiago, via interface.

**2.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

**2.1.6.1.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

**2.1.6.1.1.** Se for necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

**2.1.6.1.2.** As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

**2.1.6.1.3.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

e) Os documentos contábeis do último exercício já exigíveis gerados pelo Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, deverão estar acompanhados do Termo de Autenticação ou do Recibo de Entrega de Escrituração Contábil Digital, bem como do requerimento de autenticação.

**2.1.6.1.4.** Os documentos relativos ao subitem **2.1.6.1** deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

**2.1.6.2** A capacidade Financeira da Empresa será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1(um)

**2.1.6.2.1.** A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) no índice acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da documentação, Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para os itens que correspondem à sua proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**2.1.6.2.2.** O item **2.1.6.2** é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

**2.1.6.3.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 (sessenta) dias da abertura da licitação.

**2.2.** Os documentos constantes dos itens 2.1.2 a 2.1.6, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por funcionário da Câmara ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com o uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada à verificação de autenticidade pela Câmara.

### **3. RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DAS PROPOSTAS**

**3.1** Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidos pela Comissão de Licitações no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente como de nº 1 e nº 2, para o que sugere-se a seguinte inscrição:

**À CÂMARA DE VEREADORES DE SANTIAGO**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2019**

**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO (DOCUMENTAÇÃO)**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

-----

**À CÂMARA DE VEREADORES DE SANTIAGO**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 002/2019**

**ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA**

**PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

**3.2** Cada envelope deverá conter a documentação e as informações necessárias ao processamento e julgamento regular da presente licitação, pertinentes as fases de habilitação e





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

de proposta, observando, respectivamente, as determinações constantes nos itens 3, 4 e 5 do presente edital.

**3.3 Se o proponente se fizer representar, deverá juntar procuração, em separado dos envelopes, outorgando poderes ao representante para decidir a respeito dos atos constantes da presente licitação.**

#### **4. HABILITAÇÃO**

**4.1** Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope n.º 01:

a) Certificado de Registro Cadastral – CRC expedido pela Câmara;

**4.2** Se o Certificado de Registro Cadastral - CRC do licitante estiver dentro do prazo de validade, mas houver vencido alguma das certidões previstas nos itens 2.1.3 e 2.1.4, poderá apresentar, juntamente ao CRC, a correspondente certidão atualizada.

**4.3** A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, **separadamente** dos envelopes (Documentação e Proposta), declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, ou qualquer outro documento oficial que comprove que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.

**4.4** As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, **declaração**, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.

**4.5** A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.3, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade **fiscal e trabalhista**, previstos nos itens 2.1.3 e 2.1.4 deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**4.7** O prazo de que trata o item 4.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Câmara, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**4.8** A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 4.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Câmara convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **5. PROPOSTA**

**5.1** O envelope nº 02, da proposta, deverá conter:

- a) Valores iniciais para as etapas de implantação, conversão e treinamento;
- b) Valor mensal de manutenção dos sistemas propostos;
- c) Valor da hora para suporte (na sede da empresa, remoto ou presencial na sede da Câmara);
- d) Valor do dia para o atendimento técnico presencial;
- e) Valor da hora para programação extra.

**5.1.1. O Valor Total Global da Proposta**, considerando a soma dos valores de:

- a) Valor total para implantação, conversão e treinamento;
- b) Valor total para 12 (doze) meses de locação/manutenção;
- c) Valor total dos serviços.
- d) Prazo de validade da proposta é 60 (sessenta dias), a contar de seu recebimento.

**5.1.2** - Para o sistema Folha de Pagamento, visto que a Câmara de Vereadores de Santiago possui a licença de uso da cópia do software, conforme especificado no Anexo I, aceita proposta para a manutenção deste, se não for proposto outro produto. No caso o proponente deverá declarar expressamente que está propondo a manutenção deste sistema.

**5.1.3.** Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações.

**5.2.** Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta licitação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**5.2.1 Também serão considerados nos preços propostos, todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do Ambiente Computacional: instalação do SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), provimento de estrutura/serviços de IDC Internet Data Center para Hospedagem de Backups) para os serviços solicitados.**

5.3. O preço global proposto inclui todas as despesas com materiais, mão-de-obra, leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, cópias, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, e fundiárias, transporte, estadia, alimentação, ferramentas, equipamentos, maquinário, seguros, licenças, ligações provisórias e definitivas, sinalização do trânsito, e tudo, enfim, que se fizer necessário à perfeita execução do objeto ora licitado.

5.4. Os preços serão considerados completos e suficientes para a implantação dos sistemas, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação por parte da licitante.

5.5 Na proposta apresentada pelo licitante para um item específico, a cotação, tão somente do valor da implantação ou ainda, do fornecimento/ manutenção, faz presumir o interesse do licitante em cotar todo o item, de forma que ainda que não cotado algum deles (conversão, implantação, migração, fornecimento/manutenção, horas de suporte, atendimentos técnicos, horas de assessoria e programação extras) ou cotados em valor igual a zero, estarão compreendidas na oferta todos os custos relativos aos mesmos, nenhum outro valor podendo ser reclamado.

## **6. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

6.1. O valor total global máximo da proposta a ser admitido, será de R\$ 94.508,00 (noventa e quatro mil, quinhentos e oito reais), incluindo conversão, implantação, manutenção mensal e previsão de horas de programação extra para o período de 12 meses, devendo-se respeitar os custos máximos por item expressos na Tabela de Custos Máximos (Anexo II).

## **7. JULGAMENTO**

7.1 Esta licitação é do tipo menor preço e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, levando em consideração o **menor preço total global** para a execução dos serviços licitados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**7.2** Esta Licitação será processada e julgada com observância do disposto nos artigos 43 e 44, seus incisos e parágrafos da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**7.3** Sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 44 da LC nº 123 de 2006.

**7.3.1** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10 % (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**7.3.2.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.3.1 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**7.3.3** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no subitem 7.3.1 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.3.4** O disposto no subitem 7.3.1 deste Edital somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.4.** Em caso de persistência de empate entre duas ou mais propostas, realizados os critérios anteriores e depois de obedecido o disposto no parágrafo 2º do artigo 3 da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, nos termos do § 2º, do artigo 45.

**7.5** A situação de empate somente será verificada após ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS:**

**8.1.** Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos dos artigos 41 e 109 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

**8.1.1.** As impugnações e recursos deverão ser protocolados, nos respectivos prazos, **exclusiva e diretamente na Secretaria da Câmara, durante o horário de expediente (das 08 às 14 horas).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**8.1.2.** A contagem dos prazos de documentos enviados via Correios iniciará na data de protocolo dos mesmos na Secretaria da Câmara.

Obs: Impugnações ou recursos enviados por meio eletrônico não produzirão efeito em relação aos respectivos prazos.

## **9. PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA E DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**9.1** Esgotados todos os prazos recursais, a Câmara, no prazo de 05 dias, convocará o vencedor para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação.

**9.2** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o contrato, a Câmara convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação.

**9.3** O prazo de que trata o item 9.1 poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

**9.4** O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Administração e com a anuência da contratada, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993.

## **10. PENALIDADES**

**10.1** Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórias das perdas e danos sofridos pela mesma, conforme o artigo 409, do novo Código Civil, e, administrativa, nos moldes do artigo 87, da Lei nº 8.666/93:

a) multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 30 (trinta) dias, após o qual aplicar-se-á a penalidade por inexecução contratual total;

b) multa de 10% (dez por cento) sobre o total do valor atualizado do contrato pela inexecução parcial do mesmo;

d) multa de 15 % (quinze por cento) sobre o valor atualizado do contrato pela inexecução total do mesmo, podendo ser cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Câmara pelo prazo de 02 (dois) anos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

e) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

g) identificados documentos ou informações falsas na instrução do procedimento licitatório, será aplicada a pena de declaração de inidoneidade pelo prazo de 02 (dois) anos;

## **11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**11.1** O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias após a conversão e implantação dos sistemas e o valor da manutenção e serviços extras e atendimento técnico, será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

## **12. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE:**

**12.1.** Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

**12.2** No caso da execução contratual ultrapassar o prazo de 12 meses será concedido reajuste ao preço proposto, deduzida eventual antecipação concedida a título de reequilíbrio econômico-financeiro, tendo como indexador o IGP – M.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**13.1.** A apresentação dos envelopes por parte do licitante interessado implica total concordância com as condições do Edital.

**13.2.** Não serão admitidas na licitação, como proponentes, pessoas físicas ou jurídicas reunidas em consórcio.

**13.3.** A inabilitação do licitante em qualquer das fases do procedimento licitatório importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

**13.4.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente Edital.

**13.5.** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação da documentação e propostas exigidas no Edital e "não apresentadas" na reunião de recebimento da documentação e das propostas.

**13.6.** Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou qualquer outro documento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**13.7.** Os documentos retirados dos envelopes, para o julgamento da habilitação, serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes ou procuradores dos licitantes. Este procedimento será repetido quando da abertura das propostas financeiras.

**13.8.** Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitação.

**13.9.** Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos a documentação, não serão admitidos à licitação, os participantes retardatários.

**13.10.** À Câmara de Vereadores, fica assegurado o direito de, no seu interesse, revogar a presente licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização.

**13.11.** É facultado à Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**13.12.** São anexos deste Edital, dele fazendo parte: a) Anexo I- Descrição da prestação dos serviços; b) Anexo II -Planilha de Custos Máximos; c) Anexo III - Modelo Carta de Apresentação da Proposta d) Anexo IV – Declaração de Atendimentos às Características Técnicas Especificadas; e) Anexo V- Declaração de Enquadramento cfe. art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006; f) Anexo VI - Declaração cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF; g) Anexo VII - Minuta do Contrato.

**13.13** **Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidor da Câmara de Santiago, devidamente designado por portaria para este fim, com autoridade para exercer em nome da Câmara toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.**

**13.14.** Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponder à realidade dos fatos.

**13.15.** Informações serão prestadas aos interessados no horário das 8:00 às 14:00 horas, na Câmara de Vereadores de Santiago, na Rua Bento Gonçalves, nº 1642 - Bairro Centro, ou



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

pelo telefone 55 3251-2999. O presente Edital encontra-se disponível no site:  
[www.camaradesantiago.rs.gov.br](http://www.camaradesantiago.rs.gov.br).

Santiago, 07 de março de 2019.

ERNANDES TADEU MACHADO

Presidente da Câmara de Vereadores

Este edital foi devidamente examinado e  
aprovado pela Procuradoria Jurídica da  
Câmara.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Procurador(a) Jurídico (a)





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

## ANEXO I

### 1 - DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS E SERVIÇOS – OBJETO DA LICITAÇÃO

#### 1.1 – Descrição dos serviços:

1.1.1 – Conversão, instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), módulos com portabilidade Web, para gerenciamento e administração de setores da Câmara de Vereadores de Santiago, com disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, utilizando como plataforma o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) - a ser proposto – “Plataforma Interna” e a utilização de serviços e estrutura de IDC (Internet Data Center para Hospedagem de Backups) – “Plataforma Externa”;

1.1.2 - Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros;

1.1.3 - Treinamento e assessoria aos servidores usuários dos sistemas;

1.1.4 - Suporte técnico e operacional, serviços de suporte, atendimentos técnicos presenciais, serviços extras eventuais para assessoria técnica, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva;

1.1.5 – Serviços de fornecimento e instalação de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) e provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) para hospedagem de backups, conforme especificado neste documento.

1.1.5.1 – A Câmara já utiliza a plataforma SGBD – “PostgreSQL”, para a qual, aceita propostas de aproveitamento e continuidade da mesma;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

1.1.5.2 – Independentemente da plataforma SGBD a ser fornecida/instalada, as credenciais de acesso e administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Câmara, durante a vigência e no encerramento contratual.

1.2 - Sistemas a serem instalados e situação/status, atual, do Setor/Usuário:

| Item  | Sistemas/Módulos:                                | Situação Atual      |
|-------|--|---------------------|
|       |  |                     |
| 5.    | Cadastro Único                                   | Em uso              |
| 6.    | Orçamento, Contabilidade, Empenhos               | Em uso              |
| 7.    | Controle de Tesouraria                           | Em uso              |
| 8.    | Controle de Almoxarifado/Materiais               | Em uso              |
| 5.    | Controle Patrimonial                             | Em uso              |
| 6.    | Portal de Transparência Pública e Acessibilidade | Em uso              |
| 7.    | Requisição e Solicitação de Materiais            | Em uso              |
| 8.    | Controle de Licitações, Compras e Contratos      | Em uso              |
| 9.    | Módulo Licitacon                                 | Em uso              |
| 10.   | <b>Sistemas RH:</b>                              |                     |
| 10.1. | Folha de Pagamento para até 50 servidores        | Em uso              |
| 10.2. | E-social   | Não utiliza sistema |
| 10.3. | Contra Cheques e Informe de Rendimentos          | Em uso              |

**1.2.1 – Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Câmara Municipal de Vereadores, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.**

## **2 - DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS:**

### **2.1 – Das especificações gerais dos sistemas:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- a) Deverão ser multiusuários, multitarefas, integrados, operando em filosofia de Cadastro Único;
- b) Deverão ser instalados utilizando a plataforma interna, a ser instalada e utilizada pela Câmara: SGBD conforme ofertado, sistema operacional Linux e ou Windows (no Servidor) e em infraestrutura de IDC (Internet Data Center);
- c) Deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- d) Deverão ser compatíveis aos equipamentos disponibilizados pela Câmara (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;
- e) Para os sistemas de RH, a Câmara é detentora do direito de uso do sistema de Folha de Pagamento – plataforma Desktop, para os quais aceita proposta de manutenção, assim como, aceita proposta, nesta plataforma, para sistema do E-Social..
  - e.1). Para o sistema E-Social, o qual deverá funcionar de forma integrada ao de Folha de Pagamento, caso seja ofertado produto desenvolvido pelo mesmo desenvolvedor do sistema de Folha de Pagamento, também deverá ser instalado na mesma plataforma.
- f) Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas, funções mínimas e integrações, conforme solicitadas neste documento.

**2.1.1 – Dos sistemas com Portabilidade Web (plataforma Web):**

- a) Deverão ser instalados e disponibilizados para acesso em multi plataforma (Linux, Windows e outros), que permitam acesso às consultas e serviços, via navegador de Internet (browser), online e em tempo real na base de dados relacionada para tal fim;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- b) Deverão estar desenvolvidos em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outra), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, em navegadores Firefox, Internet Explorer, sem a necessidade de baixa de run time, em sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS;
- c) Disponibilizar toda a funcionalidade do ambiente gráfico WEB e Interface gráfica altamente intuitiva;
- d) Deverão ser instalados através de máquina(s) virtual(is) Linux (servidor web), podendo ser utilizados nos seguintes virtualizadores: XenServer, VmWare e Hyper-V;
- e) Deverão ser instalados e disponibilizados aos setores e servidores da Câmara, credenciados pela mesma, mediante fornecimento de login e senha, para acesso aos serviços e consultas;
- f) Deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- g) Deverão permitir a configuração de geração de *logs* de acesso aos sistemas, como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive àquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores. O *log* registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado;
- h) Deverão permitir a impressão de relatórios em formato PDF ou impressão direta, possibilitando a visualização dos mesmos, em tela, antes da impressão e possibilitar a padronização de cabeçalhos em todos os relatórios;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- i) Disponibilizar abertura de chamado para solicitações e/ou implementações diretamente pelo software com acompanhamento on-line;
- k) Disponibilizar controle de acesso aos módulos do sistema configurado à nível de usuário/operação;
- l) Possuir atualização dos softwares automática, sempre que ocorrer alguma alteração, ou automatizada através de menu, sendo possível verificar os softwares que estão desatualizados na base de dados, incluindo, neste ponto, alerta de desconexão para os usuários;
- m) Disponibilizar controle de erros em tempo de execução do software, sendo os mesmos enviados ao setor de desenvolvimento da contratada, para análise e possíveis correções;
- n) Manter um histórico de acessos dos usuários que executaram rotinas no sistema.

**2.2 – Das responsabilidades da Contratante:**

- a) Designar os servidores, que serão responsáveis pelo acompanhamento e coordenação de todo o processo envolvendo a utilização dos sistemas e o suporte técnico aos usuários;
- b) Disponibilizar um Servidor de Dados com a capacidade mínima, necessária, para a instalação do SGBD ofertado, no caso deste ser o PostgreSQL, o mesmo já está instalado no Servidor;
- c) Disponibilizar um PROVEDOR de Internet e uma Página (Web Site) para a lincagem dos serviços;
- d) Disponibilizar Máquina Virtual Linux (servidor web), disponibilizando conexão com o servidor web, instalado na Câmara Municipal, viabilizando assim, a instalação do banco de dados no servidor, com objetivo de utilizar todos os recursos dos sistemas, possibilitando à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

Contratada a liberação e configuração de uso dos sistemas para o Legislativo;

e) Disponibilizar canal de acesso à Internet com IP Real e uma Página (Web Site) para a linkagem dos serviços.

f) Pela segurança dos dados via internet, provendo-se de todos os meios possíveis e necessários para que a integridade da Base de Dados seja mantida (instalação de Firewall, anti-vírus, anti-spams e outros);

g) Em disponibilizar acesso integral à Base de Dados e ser responsável pela definição das informações a serem disponibilizadas.

**2.3 – Ficará ao encargo da Contratada, os serviços de configurações e rotinas especificadas, a seguir:**

a) Fornecimento e instalação do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), caso não seja o PostgreSQL, já empregado;

b) Agendamento de Rotina de Salvamento (Scripts de Backup) do Banco de Dados;

c) Sistema operacional (Linux) otimizado para o bom funcionamento do Banco de Dados;

d) Estações de trabalho configuradas quanto às permissões de acesso ao Banco de Dados;

e) Impressoras configuradas, quanto ao acesso às mesmas pelas estações de trabalho;

f) Outros serviços necessários para o funcionamento da rede de estações com o Servidor.

**3 – DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:**

3.1 - Serviços de customização, conversão de dados/informações e instalação - Para cada um dos sistemas/módulos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

a) Entrega, instalação e configuração do sistema, adequação de relatórios, telas, layouts e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

logotipos; parametrização inicial das tabelas e cadastros; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

b) Levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo, legislação, modelos de guias/documentos e outros;

c) Montagem e desenvolvimento das tabelas, regras e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara, modelagem e customização de documentos e relatórios;

d) Parametrização e configuração da aplicação para sua adaptação às necessidades da Câmara, modelagem de guias e documentos e testes com cobrança bancária;

e) Fazer todos os testes com os sistemas a serem instalados;

f) Efetivar todas as integrações necessárias e solicitadas, entre os sistemas;

g) Demonstrar para a Câmara, o resultado dos trabalhos iniciais, para aprovação;

h) Instalar a metodologia internamente, como INTRANET, para os servidores assimilarem e utilizarem a sistemática e possíveis correções;

i) Outros serviços que se fizerem necessários para a disponibilização e funcionamento de toda a metodologia contratada e a utilização pelos usuários;

j) Conversão e importação das informações cadastrais e financeiras, tabelas, movimentos, históricos e outras informações do exercício corrente e anteriores, existentes no banco de dados dos setores atualmente informatizados, abaixo relacionados, a saber:

j.1) Cadastro Único - Todos os cadastros e informações existentes, tanto de pessoas físicas e jurídicas, fornecedores e contribuintes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

j.2) Orcamento, Contabilidade, Empenhos - Fornecedores, receitas, despesas, contas contábeis, empenhos e suas respectivas informações/exercício atual e exercício anterior.

j.4) Controle de Almojarifado/Materiais - Cadastro de produtos, fornecedores, saldos, históricos das movimentações dos diversos tipos de entradas, saídas e transferências, centro de custos;

Histórico e controle de requisições por centro de custo, quantidade mínima de produtos em estoque por almojarifado.

j.5) Controle Patrimonial - Dados de cadastro dos bens patrimoniais, contas e níveis contábeis, responsáveis pelas localizações/centros de custo, localizações/centros de custo, classificação contábil e movimentações, dados das parametrizações das baixas, dados das parametrizações do estado de conservação, incorporações e seus estornos, depreciações e suas reversões, baixas e seus estornos, ajustes de dados cadastrais, tipos de entrada dos bens patrimoniais e outras movimentações que não incluam valores contábeis, mas que são importantes para fins de acompanhamento do histórico existencial dos bens.

j.6) Folha de Pagamento - Informações cadastrais e financeiras (exercício atual e anteriores), compreendendo: Fichas cadastrais, dependentes, históricos, fichas financeiras, tabela de eventos, descontos fixos e variáveis.

k) Sobre a conversão de dados:

k.1) A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de layout para conversão, ficando ao cargo da empresa contratada a análise dos dados;

k.2) A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

mesmo pela Câmara. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Câmara, visando permitir a utilização plena destas informações;

k.3) O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Câmara em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas;

k.4) A geração dos dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa atual fornecedora dos sistemas. A empresa contratada deverá converter os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados, mantendo a integridade e a segurança dos mesmos;

k.5) Na impossibilidade de conversão e migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o Legislativo, a digitação de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área;

k.6) Efetuada a migração, cada departamento deverá homologar a conversão através de seus responsáveis.

### 3.2 - Treinamento e Capacitação:

a) Disponibilizar, para os usuários-piloto e demais usuários, treinamento e workshops das funcionalidades dos módulos, visando garantir o uso adequado das soluções tecnológicas a serem disponibilizadas;

b) Os serviços de treinamento e capacitação que compreendem o presente objeto deverão ser dirigidos aos servidores internos e usuários externos e serão realizados nas dependências da Câmara ou local por ela indicado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

b.1) A capacitação do público interno de usuários compreende no treinamento de todos integrantes do quadro de servidores públicos da Câmara, envolvidos com a aplicação, a ser ministrado pela contratada;

b.2) A capacitação do público externo compreende em palestras aos contribuintes ora elencados como contadores e empresários, que utilizarão os portais para lançamento de dados, consultas e emissão de guias, notas fiscais de serviços, documentos e outros.

c) O planejamento destes treinamentos, no que diz respeito à formação das turmas e carga horária, deve ser estabelecido pela licitante em conjunto com a equipe técnica da Câmara. A carga horária para estes treinamentos é a mínima estipulada neste documento.

### 3.3 - Da Implantação dos Sistemas:

3.3.1 - O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

3.3.2 - Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

3.4 - A licitante e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea.

3.5 - O Legislativo disponibilizará a todos os interessados, acesso as configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

#### **4 - DOS SERVIÇOS COMPREENDIDOS NO FORNECIMENTO COM RESERVAS E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS:**

4.1 - A manutenção e atualização dos sistemas, com o fornecimento sistemático das versões atualizadas e garantir o funcionamento e disponibilização dos serviços (web) 24 (vinte e quatro) horas por dia.

4.1.1 - A manutenção dos sistemas se constituirá em:

a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema que o impeça de funcionar adequadamente;

b) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;

c) Evolutiva: aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

4.1.1.1 - Prazos para realização dos serviços de manutenção:

a) A Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- b) A Manutenção Corretiva terá um prazo de 10 (dez) dias para solução do problema;
- c) A Manutenção Evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela licitante.

4.2 - Suporte Técnico e Operacional com o objetivo de:

- a) Garantir a operacionalização dos sistemas/software, dirimindo possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos mesmos;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas ocorridos por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de servidores (usuários dos sistemas);
- d) Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

4.2.1 O suporte técnico deverá ocorrer nas seguintes formas:

4.2.1.1 Atendimento na sede da contratante aos usuários com a presença dos mesmos;

4.2.1.2 Atendimento remoto online, por telefone, internet e outros;

4.2.2 - Atendimento Técnico Presencial, com deslocamento de técnico(s) aos setores da Câmara, devendo estar compreendidas as despesas com deslocamento, estadia, alimentação e outros;

4.3 - O Atendimento Técnico Presencial - (subitem 4.2.2) poderá ser cobrado à razão de “Hora de Atendimento Técnico Presencial”, a ser cotada na Proposta de Preço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

4.3.1 - As horas para o Atendimento Técnico na sede da licitante (subitem 4.2.1.1), assim como para o Atendimento Remoto On-Line (subitem 4.2.1.2), poderão ser cobradas à razão de “Hora de Suporte”, a ser cotada na Proposta de Preço.

4.4 - Serviços Extras Eventuais, não compreendidos na manutenção mensal:

4.4.1 - Programação e Desenvolvimento Extra: Serviços para atendimento de solicitações específicas.

a) Desenvolvimento de programação para atender situações específicas e customizações dos Setores e ou que se enquadrem na Manutenção Evolutiva.

4.4.2 - Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos.

4.5 - A empresa deverá dispor, durante o horário de expediente da Câmara, técnicos das devidas áreas, para o pronto atendimento e/ou encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

4.6 - A empresa deverá atender aos chamados técnicos nos seguintes prazos:

- a) Atendimento Técnico Remoto, online, até 02 horas;
- b) Atendimento Técnico Presencial, até 12 horas;

4.6.1 O prazo para atendimento, a partir do chamado/solicitação, considerará o horário de expediente de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre 8:00hs e 14:00hs.

## **5 - DO AMBIENTE COMPUTACIONAL PARA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

Para instalação do sistema (Ambiente Computacional), a Câmara optará em utilizar um SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) a ser instalado nos equipamentos da mesma - “Plataforma Interna”, e a utilização da estrutura de IDC (Internet Data Center), na nuvem - “Plataforma Externa”.

### **5.1 – PLATAFORMA INTERNA:**

5.1.1 – Deverá ser proposto a instalação e utilização de plataforma com Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), e demais sistemas operacionais já instalados e empregados pela Câmara;

5.1.2 – O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) para plataforma dos sistemas, proposto, deverá atender os seguintes requisitos:

- a) Ser “Software Livre” e ou de “Código Aberto” e ou “Gratuito”;
- b) Sem limite de usuários;
- c) Sem limite de uso de memória RAM do Servidor;
- d) Possibilitar a utilização de “Chaves Estrangeiras”;
- e) Ser relacional e possuir integridade transacional;
- f) Ser multiplataforma e compatível aos sistemas operacionais “Linux e ou Windows”.

5.1.3 - No fornecimento do Sistema Gerenciador de Banco de Dados, todas as despesas com os serviços de instalação, configuração e outros serviços necessários para o perfeito funcionamento do mesmo e a rede de estações interligadas a ele, ficarão à cargo da empresa.

### **5.2 – PLATAFORMA EXTERNA (na nuvem):**

5.2.1 – Consiste na disponibilização de infraestrutura de IDC - Internet Data Center, próprio ou contratado junto a empresa que atue no mercado com este produto, permitindo o correto e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

adequado funcionamento, bem como, a segurança e armazenagem das informações (dados de backup) compreendendo as seguintes especificações /características:

5.2.2 - Data Center com classificação TIER III, segundo a Norma ANSI/EIA/TIA 942 e Certificação ISAE 3402, o qual Deverá operar em regime de 7 (sete) dias por semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia, com garantia de 99,98% de disponibilidade, proporcionando ao longo de um ano, um máximo de 1,6 horas de indisponibilidade dos serviços por motivos eventuais do mesmo;

5.2.3 - Deverá ser disponibilizada a infraestrutura e todos os serviços visando a instalação, manutenção e funcionamento do Servidor do IDC, bem como a instalação, manutenção e suporte dos sistemas junto ao mesmo, conforme segue:

### **5.3 – Serviços a serem disponibilizados/efetivados:**

**5.3.1.** Fornecer/dispor, semanalmente e ou quando solicitado, cópia dos dados alocados no Data Center para a Câmara;

#### **5.3.2 – Serviços de cópias de dados, “backup na nuvem”, conforme especificações a seguir:**

- a) Efetivação diária do backup, efetivada entre às 18:00 hs e 20:00 hs;
- b) Retenção mínima dos últimos 5(cinco) backup's (dias).
- c) Serviços de instalação e configuração no Servidor da Câmara (onde estarão os dados a serem salvos), do “Agente de Backup”;
- d) Conferência diária do backup;
- e) Envio de resumo das operações de backup, para e-mails cadastrados (responsáveis pela empresa), ao término dos mesmos, informando da efetivação do mesmo ou não.

5.3.2.1 – Para o caso da não execução do backup, a responsabilidade pela solução do problema causador será da empresa, desde que a causa se enquadre nas seguintes situações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

mau funcionamento do servidor/hardware, link de Internet e outros, relacionados a estrutura da Câmara.

5.4 - Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

5.5 – Todos os custos com serviços necessários e solicitados, bem como a disponibilização de estrutura, licenças de uso e outros, para a instalação e manutenção do Ambiente Computacional, conforme especificado neste item (5), deverão estar considerados nos valores propostos (implantação, fornecimento com reservas e manutenção dos sistemas), ficando por conta da Contratada toda a responsabilidade pela solução disponibilizada (estrutura e serviços), assim como, os possíveis/devidos custos.

## **6 - DOS PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO.**

6.1- A partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviços a Contratada deverá implantar e disponibilizar os sistemas, nas respectivas versões/plataformas solicitadas, até os prazos máximos estipulados e realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima estipulada, tudo em conformidade com as especificações.

6.1.1 – O Prazo para implantação, carga horária, mínima, de treinamento a ser ministrada e plataforma dos sistemas módulos a instalar:

| <b>Itens</b> | <b>Sistemas/Módulos:</b> | <b>Prazo Para Implantação/ Conversão (dias)</b> | <b>Carga Horária mínima de treinamento</b> |
|--------------|--------------------------|---|--|
|--------------|--------------------------|---|--|





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

|       |  |    | (horas) |
|-------|--|----|---------|
| 1.    | Cadastro Único                                   | 30 | 02      |
| 2.    | Orçamento, Contabilidade, Empenhos               | 30 | 16      |
| 3.    | Controle de Tesouraria                           | 30 | 06      |
| 4.    | Controle de Almoxarifado/Materiais               | 30 | 08      |
| 5.    | Controle Patrimonial                             | 30 | 08      |
| 6.    | Portal de Transparência Pública e Acessibilidade | 30 | 01      |
| 7.    | Requisição e Solicitação de Materiais            | 30 | 08      |
| 8.    | Controle de Licitações, Compras e Contratos      | 30 | 08      |
| 9.    | Módulo Licitacon                                 | 30 | 08      |
| 10.   | <b>Sistemas RH:</b>                              |    |         |
| 10.1. | Folha de Pagamento para até 50 servidores        | 30 | 16      |
| 10.2. | E-social   | 30 | 08      |
| 10.3. | Contra Cheques e Informe de Rendimentos          | 30 | 04      |

## 7 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS E FUNÇÕES MÍNIMAS, OBRIGATÓRIAS, DOS SISTEMAS:

### 7.1. CADASTRO ÚNICO:

- Centralizar dados de Contribuintes, Fornecedores e Municípios em Geral: Nome, CNPJ, código junto ao IBGE, telefone, fax, link do portal de serviço de transparência e dados de localização;
- Permitir a parametrização dos dados obrigatórios;
- Permitir o vínculo do brasão principal do Município, mais os dados de configuração de emails. Estes serão utilizados nos envios automáticos de resposta de e-mail tanto para solicitação de senha quanto para e-mails gerados pelos relatórios do sistema. Aqui também deverá ser possível vincular o brasão a cada software;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Cadastro das informações de identificação de pessoas físicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: estado Civil, data nascimento, nome dos pais ou responsáveis, documentos de identificação (RG), título de eleitor/zona/seção, certidão de nascimento/livro/folha, carteira de trabalho/série/data/UF, dados da residência e correspondência, dados bancários e profissionais, documento militar e informações de contato como telefone, e-mail, fax, celular;
- Disponibilizar na composição dos dados do cadastro único, etnias e deficiências previamente cadastradas junto ao sistema e obedecendo normas legais de numeração e descrição;
- Cadastro das informações de identificação de pessoas jurídicas, contendo no mínimo, os seguintes dados: razão social, CNPJ, data abertura da empresa, inscrição estadual e municipal, endereço e contato;
- Centralizar todas as informações referentes aos contribuintes, fornecedores, pessoas físicas e/ou jurídicas, onde devem ficar registradas informações de uso comum, de maneira a centralizar informações de forma a evitar duplicidade de cadastros;
- Disponibilizar agenda de uso comum a todos os servidores com acesso ao sistema, centralizando em um só local todos os registros de contatos do legislativo;
- Disponibilizar relação das cidades, indicação de Unidade Federativa e código do IBGE;
- Disponibilizar o registro de todos os bairros do município e fora dele, agilizando os processos e evitando a duplicação de informações;
- Permitir o cadastro dos logradouros, podendo ser Rua, Avenida, Rodovia, Beco etc. bem como os dados do mesmo, como nome, ofício de criação, lei de criação, nome anterior, data de criação, mais a definição da cidade onde o mesmo está, com vistas a facilitar a pesquisa e vínculo ao logradouro exato onde o contribuinte tem seu imóvel ou onde a empresa está localizada;
- Permitir o cadastro de bancos, cada um com seu código, que serão utilizados principalmente no sistema tributário, contabilidade e vínculo ao cadastro único;
- Permitir o registro das agências bancárias, seus dados de localização, código identificador e principalmente o vínculo ao banco cadastrado no módulo anterior;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Permitir o cadastro das profissões que devem receber seu respectivo CBO, devendo estar vinculadas ao cadastro único, compondo base de pesquisa e estatística;
- Possibilitar o cadastro dos feriados Brasileiros, Estaduais e Municipais, facilitando ao sistema tributário que pode levar em conta esta informação para evitar cálculos ou encargos imprecisos de juros e multas;
- Permitir que através da criação de grupos de pessoas e/ou empresas, possibilidade de gerar etiquetas de endereçamento;
- Permitir vinculação de únicos aos grupos para emissão de etiquetas;
- Permitir a impressão de etiquetas para os grupos criados e vinculados;
- Permitir a definição das permissões, a princípio por software, e dentro de cada software, possibilitar liberação de acesso as funções de gravar / editar / excluir, para cada opção do menu;
- Permitir a centralização de todos os tipos de notificações que serão geradas em qualquer módulo do sistema, evitando trabalho desnecessário e duplicado nos softwares;
- Registrar o texto base da notificação, deixando o documento praticamente pronto para uso;
- Permitir o cadastro de todos os motivos de notificação, o que será útil nos módulos de geração de notificação para a escolha do modelo correto da mesma;
- Possibilitar parâmetro das informações cadastrais, tanto para pessoas físicas e jurídicas;
- Disponibilizar módulo para verificar se a versão instalada é a última ou se há atualização disponível, caso tenha a transferência do pacote atual pode ser solicitado por este modulo de forma automática, antes o sistema valida se há usuários conectados, se houver pode ser disparado um aviso de desconexão ou aguardar outro momento para fazer a execução da rotina;
- Permitir unificação dos bairros cadastrados em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todos os bairros existentes e visualmente, o operador possa selecionar os bairros que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;
- Permitir unificação das cidades cadastradas em duplicidade, onde o sistema deverá mostrar todas as cidades e o estado existente e visualmente, o operador possa selecionar as que estão em duplicidade e definir quais que quer eliminar e para qual código deseja estabelecer o vínculo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Permitir unificação das ruas, após criteriosa análise, levando em consideração todos os fatores que diferem umas das outras, que estarão disponíveis na tela, dando condições ao operador definir visualmente qual de fato é a mesma;
- Possibilitar que o legislativo opte por unificar a forma que o cadastro único vai ser apresentado, ou de forma capitalizada ou apenas a primeira letra de cada nome em caixa alta;
- Permitir consulta prática e objetiva, mostrando todos os imóveis localizados em uma determinada rua, entre o número inicial e final;
- Disponibilizar histórico onde mostre os usuários que fizeram alterações;
- Permitir que os relatórios sejam no formato pdf, doc ou csv.

## **7.2. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EMPENHOS:**

O sistema deverá ser multientidade, permitindo acessar e trabalhar com várias entidades ao mesmo tempo, quando na mesma base de dados, ou trabalhar em base de dados separado e posteriormente fazer a consolidação dos dados para prestar contas ao TCE e outros;

- Deverá ser multiexercício, permitindo trabalhar em vários exercícios ao mesmo tempo, sem interferência entre os mesmos;
- Permitir a importação de restos a pagar e extra orçamentários para o próximo ano, mantendo a mesma numeração do ano de origem.
- Permitir emitir empenhos orçamentários através de ordem de compras, possibilitando alterar a despesa secundária neste momento conforme necessidade da entidade.
- Controlar os fornecedores utilizando a base única;
- Acompanhar instantaneamente os saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
- Realizar lançamentos automáticos na criação e execução de contratos, criando as contas de forma automática com o nome do credor na descrição.
- Permitir a elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Permitir a operacionalização de vários exercícios simultaneamente;
- Contabilizar tarefas diárias compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;
- Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores.
- Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- Possuir integração automática com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas sem necessidade de integração manual;
- Possuir integração com o Setor de Licitações e Compras, possibilitando o aproveitamento da descrição das Ordens de Compras para a emissão dos empenhos, além de possibilitar o controle de saldos de dotações utilizadas pelo sistema de compras (em solicitações de compras não ordenadas e em ordens de compras não empenhadas) e pelo sistema de contabilidade (dotações empenhadas);
- Permitir configurar nas despesas e receitas, as contas de débito e crédito para lançamento de controle peculiar da entidade, podendo escolher a fase da liquidação ou pagamento no caso da despesa, que efetuarão lançamento junto com os demais obrigatórios.
- Gerar automaticamente em meio magnético as informações bimestrais para o TCE, exigidas a partir do Balanço de 1999;
- Compartilhamento com o Cadastro Único;
- Gerar relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- Gerar arquivo com os dados da RREO e RGF, para a importação no SICONFI;
- Gerar arquivo com os dados da contabilidade, para a importação do SIOPE;
- Disponibilizar consultas de razão da receita, da despesa, das contas contábeis, de fornecedor orçamentário, extra orçamentário, restos a pagar e ambos, de empenhos orçamentários, extra orçamentários e restos a pagar, saldo da despesa e da receita por categoria.
- Permitir o controle de qualquer tipo de retenção sobre empenhos orçamentários, empenhos extras ou empenhos de restos a pagar, tendo-se a opção de ocorrer a transferência bancária



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

automaticamente de valores de retenções de um banco para outro no momento do pagamento do empenho. Além disso, permitir a geração de notas extras no momento da retenção e a vinculação das notas extras com o empenho que gerou as mesmas.

- Permitir informar, na liquidação, a guia de arrecadação como tipo de retenção.
- Permitir a geração do arquivo em formato TXT da DIRF automaticamente com base nos pagamentos de empenhos orçamentários e de restos de fornecedores e com base nas retenções de IRRF ocorridas no sistema de contabilidade.
- Permitir a geração de relatórios consolidados ou por entidade, além de demonstração de fontes e de notas explicativas para os relatórios.
- Permitir o encerramento do balanço e a geração do balanço de verificação do exercício devidamente encerrado e a geração do balancete de verificação sem a visualização do encerramento efetuado.
- Permitir a composição automática dos valores de metas de receitas e de metas de despesas através da leitura de valores de exercícios anteriores, além da impressão destas informações por categoria de receitas/despesas ou por fontes de recursos.
- Na emissão ou na liquidação de empenhos orçamentários, informar sobre débitos existentes do respectivo fornecedor.
- **Disponibilizar a geração de Relatórios:**
  - **Receita:**
    - Balancete da receita, relação da receita, razão da receita, resumo diário da receita e despesa, demonstrativo da receita e despesa extra;
    - Receita por recursos.
  - **Despesa:**
    - Balancete da despesa, relação da despesa, razão e saldo da despesa, demonstrativo trimestral da despesa, resumo da despesa auto realizada, relação dos créditos adicionais e reduções, despesas por categoria com percentuais, projeto da despesa com objetivos, relação da funcional programática, relação reserva de dotação, relação por projeto atividade, consolidação por categoria;
    - Despesa por recursos, além de análise de Projeto/Atividade ou de Categoria.
- **Gastos:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Demonstrativo de gastos com educação;
- Demonstrativo da receita para educação;
- Demonstrativo de gastos com pessoal;
- Demonstrativo de gastos com saúde;
- Demonstrativo bimestral de execução orçamentária;
- Restos a pagar para a educação.
- **Contábeis:**
  - Balancete de verificação, balancete financeiro, diário da tesouraria, diário de caixa e bancos, diário geral, razão da contabilidade e plano de contas;
  - Bancos por recursos.
- **Fornecedores:**
  - Relação de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
  - Razão de fornecedores orçamentários, fornecedores extras e fornecedores restos;
  - Relação de fornecedores - valor empenhado;
  - Relação de fornecedores - valor comprado.
- Relação de Diárias.
- Relação de Fornecedores com CPF/CNPJ Inválido.
- **Empenhos:**
  - Relação de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos;
  - Razão de empenhos orçamentários, empenhos extra, empenhos restos e empenhos para balanço;
  - Empenho por recurso e por data (de emissão ou de vencimento);
  - Empenhos por Categoria, por Modalidade de Licitação, por Característica Peculiar, por Centro de Custo, e por Fornecedor.
- **Ordem de Pagamento:**
  - Relação por ordem numérica;
  - Razão da ordem de pagamento.
- **Impostos:**
  - Relação do INSS, ISSQN e IRRF;
  - Declaração de Rendimentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

• **Fontes de Recursos:**

- Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo de início de exercício de bancos e as movimentações de receitas e de despesas no decorrer do exercício;
- Análise de Saldos e de movimentações de Recursos levando-se em conta o saldo atual de bancos e os valores a liquidar e a pagar de empenhos, no período atual.

• **Contratos:**

- Relação de Contratos e de Empenhos;
- Razão de Contratos e de Empenhos.

• **Prestação de Contas:**

- Fluxo de Caixa;
- Metas da Receita;
- Metas da Despesa;
- Relatório para auxiliar o preenchimento do SIOPE;
- Contribuição ao PASEP;
- Relação de Adiantamentos / Prestação de Contas;
- Razão de Adiantamentos / Prestação de Contas.

• **Anexos orçamentários:**

- Anexo 01 - Demonstrativo Receita e Despesa;
- Anexo 02 - Resumo da Receita;
- Anexo 02 - Resumo da Despesa;
- Anexo 02 - Natureza da Despesa;
- **Anexo 02 – Créditos Adicionais;**
  - Anexo 06 - Programa de Trabalho;
  - Anexo 07 – Programa por Funções;
  - Anexo 08 - Demonstrativo Despesa/Vínculo;
  - Anexo 09 - Despesa por Órgãos e Funções;
  - Anexo 10 - Comparativo da Receita;
  - Anexo 11 - Despesa Autorizada e Despesa Realizada;
  - Anexo 12 - Balanço Orçamentário.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

• **Anexos Contábeis:**

- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 - Dívida Flutuante.

• **Relatórios Auxiliares:**

- Gastos com Pessoal, Educação e Saúde;
- Recursos aplicados no FUNDEB;
- Comparativo Receita/Despesa;
- Itens de empenho por Fornecedor;
- Itens de empenho por Despesa;
- Informações cadastrais de Fornecedores;
- Movimentações de Fornecedores;
- Razão de Fornecedores;
- Saldos de despesas com reservas de Saldo.

• **Relatórios para Publicação – TCU:**

- Tributos Arrecadados;
- Orçamentos Anuais;
- Execução de Orçamentos;
- Balanço Orçamentário;
- Demonstrativo Receita / Despesa;
- Compras;
- Recursos Recebidos.

• **Relatórios para Publicação – RGF:**

- Despesa com Pessoal;
- Dívida Consolidada;
- Garantias e Contra garantias;
- Operações de Crédito;
- Disponibilidade de Caixa;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Restos a Pagar;
- Limites.
- **Relatórios para Publicação – RREO:**
  - Balanço Orçamentário;
  - Despesa por Função / Sub função;
  - Receita Corrente Líquida;
  - Demonstrativo Regime RPPS;
  - Resultado Nominal;
  - Resultado Primário;
  - Restos a Pagar;
  - Despesa com Educação;
  - Operações de Crédito;
  - Projeção Atuarial;
  - Alienação de Ativos;
  - Despesa com Saúde;
  - Demonstrativo Simplificado.
- **Relatórios para Publicação – Padrão TCE/RS:**
  - Receita Corrente Líquida;
  - Despesa com Pessoal – Modelo 02;
  - Despesa com Pessoal – Modelo 10;
  - Modelo 13 – I RREA;
  - Modelo 13 – II Gastos Totais.

### **7.3. CONTROLE DE TESOUREARIA:**

- O sistema deverá ser multientidade, permitindo acessar e trabalhar com várias entidades ao mesmo tempo, quando na mesma base de dados, ou trabalhar em base de dados separado e posteriormente fazer a consolidação dos dados para prestar contas ao TCE e outros;
- Deverá ser multiexercício, permitindo trabalhar em vários exercícios, para ajustes, e sem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

interferência entre os mesmos;

- Disponibilizar controles de acessos definidos por permissões individuais para cada usuário;
- Permitir consultar, filtrar, alterar e incluir informações de tabelas e cadastros, a partir de qualquer tela que esteja sendo utilizada.
- Possibilitar o uso de autenticadoras, impressoras ou processadoras de cheques e leitores de código de barras;
- Permitir utilizar uma classificação de contas, diferente entre tesouraria e contabilidade, para uma mesma conta, possibilitando agrupar várias contas contábeis em uma da tesouraria para facilitar o agrupamento nos relatórios financeiros.
- Permitir a integração on-line com o módulo de Contabilidade Pública, Cadastro de Fornecedores e Empenhos;
- Permitir lançamentos automáticos na atualização do cadastro financeiro dos contribuintes realizando a baixa dos débitos, como também, nas contas de caixa e bancos, contas extras e todos os lançamentos do PCASP, e a classificação da Receita;
- Permitir o controle on-line da movimentação do Caixa e Bancos, Conta, Código, Saldos, Debitado, Creditado, Valor, Autenticação e Operação.
- Processar a emissão do borderô eletrônico dos pagamentos.
- Nos Pagamentos que possuem retenções deverá ocorrer o registro no caixa/banco, apenas do valor líquido a ser pago para o credor, permitindo no momento o registro do lançamento de transferência bancária referente ao valor de retenções extras e ao valor de retenções de receitas orçamentárias.
- No pagamento das retenções deverá realizar os lançamentos automáticos, inclusive a arrecadação da receita orçamentária e a baixa do crédito tributário, no caso da retenção por guia.
- Na arrecadação de Receitas, com utilização de guias de arrecadação, os valores deverão ser calculados, na sua totalidade, pelo sistema de tributos tanto no que se refere a descontos quanto no que se refere a multas, juros, correções e acréscimos, não possibilitando ao usuário efetuar qualquer alteração de valores. Se a guia estiver vencida, poderá o usuário utilizar a mesma ou emitir uma nova com a data de vencimento e valores atualizados;
- Permitir a Impressão de Guias Avulsas, utilizadas como documento base para todos os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

lançamentos e como documento base para determinadas arrecadações;

- Permitir a Geração da Remessa e Validação do Retorno de Borderô de Pagamentos. Além do arquivo de Remessa, também, deverá gerar o relatório da remessa.
- Nas consultas, disponibilizar recurso para realizar novas consultas sobre qualquer informação da consulta principal, de forma infinita e de acordo com a necessidade do usuário, bastando selecionar (clique) na informação desejada.
- Gerar relatórios no formato PDF, TXT e em formatos de documento e planilha para o Libre Office e para o Microsoft Office.
- Permitir e disponibilizar:
  - Cadastros de Entidades, Classificação Contábil, Bancos, Agências, Históricos de lançamentos;
  - Cadastros de Contas Contábeis;
  - Pagamentos: Empenhos Orçamentários, Restos a Pagar; Notas Extras;
  - Receitas: Receitas Orçamentárias e Extras, com Guias de Arrecadação (código de barras);
  - Lançamentos Contábeis, Transferências Concedidas e Recebidas;
- Possibilitar consultar guias de arrecadação que foram autenticada pela tesouraria;
- Controle de Cheques: Cadastro do Talonário, Controle e Impressão de Cheques;
- Conciliação Bancária: Lançamentos e Relatório da Conciliação;
- Consultas Instantâneas:
  - Saldo e Movimento das Receitas, Despesas, Fornecedores, Empenhos, Ordens de Pagamento, Retenções, Contratos, Adiantamentos, Caixa, Bancos, Contabilidade e Contribuintes;
- Relatórios Financeiros:
  - Boletim da Receita;
  - Razão da Receita;
  - Boletim da Despesa;
  - Boletim da Tesouraria,
  - Razão de Contas/Caixa/Bancos
  - Relação de Cheques/Ted,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Relação de Pagamentos
- Relação de Empenhos Pagos,
- Resumo do Caixa,
- Relação de Receitas, Dívidas e suas Taxas
- Conciliação Bancária.

#### **7.4 CONTROLE DE ALMOXARIFADO/MATERIAIS:**

- Deverá comportar e permitir a criação e inclusão de número ilimitado de almoxarifados no sistema;
- Permitir que os produtos estejam vinculados ao almoxarifado, possibilitando a definição de estoque mínimo, almoxarifado a almoxarifado, no momento da consulta, havendo indicativo se o estoque está abaixo deste mínimo, quantidade em estoque e custo médio atual;
- Possuir gerenciamento de cadastros de Unidade de Medida, Atividades, Códigos Contábeis, Centros de Custo e Cadastro de Operações Fiscais;
- Controlar transações para impedir movimentação fora do período encerrado contabilmente;
- Controlar lotes de medicamentos com controles de lotes a vencer e vencidos;
- Relacionar quantidades sintéticas de produtos dispensados a pacientes num intervalo de datas;
- Relacionar analítica ou sinteticamente as retiradas de produtos por paciente em um intervalo de datas;
- Relacionar quais os pacientes que retiraram determinado produto num intervalo de datas, mostrando a data da retirada, quantidade e o número do lote;
- Permitir a impressão do cartão farmácia, com verificação de pacientes ativos ou não;
- Registrar gastos por veículo, possibilitando um efetivo controle individualizado das despesas, cálculo da média de consumo por veículo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Deverá possuir diversos módulos para as entradas e formas que facilitem a operação do sistema, como entradas sem nota, para correções de quantidades, entradas com nota com controle total, erros;
- Permitir o controle da entrada e saída com nota para atender casos, em que o produto é adquirido e imediatamente utilizado;
- Possibilitar que as saídas possam ser feitas diretamente, usando a integração com a requisição ou de forma simples, sendo que o sistema deverá contemplar também, transferências de produtos entre almoxarifados;
- Possuir módulo de manutenção de lotes, movimento, notas e transferência entre pacientes possibilitando acertos diversos;
- Permitir movimentação por produto, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas, e centro de custo além de escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir movimentação por centro de custo, possibilitando combinações de intervalo de produtos, datas e centro de custo, além da escolha dos grupos a serem impressos;
- Permitir a seleção de um ou mais almoxarifado, e um ou mais grupos, com combinação de intervalo de produtos, datas;
- Estimar a quantidade necessária a ser comprada, levando em conta o consumo em uma quantidade de dias;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Relacionar os produtos consumidos por grupo no intervalo de datas e de determinado centro de custo ou todos;
- Relacionar os produtos que estão no grupo escolhido;
- Relacionar todos os lotes, suas quantidades e os vencimentos de cada um dos lotes;
- Relacionar todos os lotes do intervalo de produtos com vencimento dentro do intervalo definido;
- Relacionar os produtos no almoxarifado escolhido, com possibilidade de impressão com os produtos com saldo zero e relatório resumido;
- Possibilitar a administração, através da ferramenta da curva 'ABC', informações estratégicas para a realização de compra de mercadorias;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Permitir a geração do arquivo PIT para exportação de dados das entradas;
- Possibilitar a reimpressão de vários tipos de documentos, emitidos pelo sistema exatamente como na primeira emissão;
- Deverá ser totalmente integrado aos sistemas de Compras e Licitações e Requisição e Solicitação de Materiais.

### **7.5 CONTROLE PATRIMONIAL:**

- Gerenciar todos os registros de dados e movimentações dos bens Tangíveis (Móveis e Imóveis) e Intangíveis (Marcas, Softwares, Direitos sobre Recursos Naturais, etc), desde o cadastro de um bem até a sua baixa, organizando o Inventário Patrimonial da Entidade pela Classificação Contábil e Centro de Custos, fornecendo ferramentas que venham a auxiliar nos processos de Avaliação e Reavaliação do Inventário Patrimonial, demonstrando todas as etapas pertencentes ao ciclo do bem e ainda contabilizar informações pertinentes às Mensurações e Depreciações de todo o Inventário cadastrado;
- O sistema deverá contemplar módulos, onde possam ser efetuados diversos tipos de geração de relatórios, consultas em tela, termos de responsabilidade, entre outros, tratando inclusive o uso dos módulos existentes através de permissões individuais por usuário;
- Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar e efetuar manutenções referentes à estrutura da Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
- Deverá disponibilizar módulos, cuja finalidade deverá ser de cadastrar, organizar, codificar, efetuar manutenções referentes à estrutura do Centro de Custos dos bens patrimoniais, além de parametrizar dados do Responsável e tempo de Vigência pela guarda dos bens em cada uma das localizações criadas;
- Deverá disponibilizar módulos para cadastrar opções que definam o estado de conservação dos bens;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar opções da forma de entrada do bem;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Deverá disponibilizar módulo para criar e organizar estrutura para cálculos de depreciação por meio de tabela de informações variáveis, as quais a própria municipalidade poderá definir;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastramento das Contas Contábeis, que serão vinculadas à estrutura de Classificação Contábil dos bens patrimoniais;
- Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro de legendas para “termos técnicos”, que constarão no Relatório “Inventário” e poderão servir como auxílio nas conferências dos bens durante os levantamentos físicos de Inventário Patrimonial;
- Deverá disponibilizar módulo, onde será efetuado cadastro dos bens patrimoniais no sistema, registrando a sua descrição, observações, codificação/emplacamento, parametrização da Classificação Contábil e do Centro de Custos, Tipo de Bem, Tipo de Depreciação usado, Estado de Conservação, Dados de Documentação (Fornecedor, Contratos, Empenhos, NF’s) e de Mensuração;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar as opções dos tipos de Baixa utilizados no Módulo que executa a Baixa dos bens;
- Deverá disponibilizar módulo para cadastrar o responsável pelo Setor de Patrimônio da municipalidade e o seu tempo de vigência;
- Deverá disponibilizar ferramenta para parametrização da forma de execução das funções para alguns Módulos do sistema, como a ocultação de Classificações Contábeis, Contas Contábeis e Centros de Custo antigos ou que estejam obsoletos, possibilitar o lançamento dos dados referentes aos Valores Residuais por percentual ao invés do valor em moeda e permitir o controle e o cálculo contábil de Perdas e Ganhos dos bens pelo Movimento e Motivo da Baixa;
- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para calcular a depreciação de um bem for “manual”;
- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método da “Soma dos Dígitos” dos anos;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Deverá disponibilizar opção a ser utilizada quando a forma periódica escolhida para o sistema calcular a depreciação dos bens for automática, através do método das “Quotas Constantes” ou “Tabela Alternativa”;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar movimentações de transferências físicas dos bens entre setores sejam elas definitivas ao não, e deverá para todo o tipo de transferência de localização, gerar um termo;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para mudar os bens de classificação contábil;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para executar a Baixa dos bens, calculando de forma automática a Reversão das Depreciações, o valor da Baixa pela última Avaliação/Reavaliação e se parametrizado como necessário, libera a opção para lançar os valores de perda e ganho para bens baixados com alienação de valor por tipo de Baixa. Ao final do movimento, o sistema ainda gera o Termo de Baixa;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar o estorno do movimento de Baixa de um item;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para possibilitar a mudança da classificação ou a localização de bens baixados, visando à reorganização estrutural destes bens dentro do sistema;
- Deverá disponibilizar módulo para alterar a natureza do Tipo de Item dos bens;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para alterar o Tipo de Depreciação parametrizada nos bens;
- Deverá disponibilizar ferramenta para alterar eventuais erros de digitação nos campos relacionados às Documentações, durante o procedimento de cadastro de determinado bem;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para lançar os dados de mensuração decorrentes de Avaliação ou Reavaliação efetuados após o cadastramento de um bem, de acordo com normas e laudos técnicos;
- Deverá disponibilizar ferramenta com a mesma finalidade do módulo anterior, porém nesta deverá possibilitar alteração dos valores de diversos bens de uma só vez, desde que eles pertençam à mesma Classificação Contábil e que os dados de mensuração sejam idênticos para todos os bens envolvidos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar somente a alteração do estado de conservação dos bens, seja de forma individual ou em grupo;
- Deverá disponibilizar módulo para geração automática de arquivo no formato de planilha eletrônica, contendo a relação de bens patrimoniais do Inventário existente no sistema, visando importação dos lançamentos de Avaliação e Reavaliação do Inventário para o sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
- Deverá disponibilizar módulo para importação dos dados atualizados de Avaliação e Reavaliação salvos na planilha eletrônica para dentro da base de dados do sistema, atualizando assim os dados de mensuração do inventário de uma única vez;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para efetuar registro de cunho informativo através de um movimento sem valor contábil, dentro de um bem específico;
- Deverá disponibilizar módulo a ser utilizado para cadastro de bens (Tabelas/Itens) e este deverá ser utilizado para inserir dados com valor contábil que deverão pertencer a bens já cadastrados no sistema;
- Deverá disponibilizar módulo de segurança para bloquear períodos contabilmente encerrados, não mais permitindo movimentações e cadastros que afetem os saldos destes períodos encerrados, causando disparidade de valores entre os sistemas de Patrimônio e Contabilidade;
- Deverá disponibilizar módulo opcional, que se for parametrizado para uso através das contas contábeis, servirá para importar os valores referentes às movimentações das Depreciações e Avaliações/Reavaliações do Inventário, gerados no sistema de Patrimônio para dentro do sistema de Contabilidade;
- Deverá disponibilizar relatório, informando todo o perfil cadastrado de um bem patrimonial, inclusive demonstrando as suas movimentações;
- Deverá disponibilizar todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Nota Fiscal;
- Deverá disponibilizar demonstrativo de todos os itens cadastrados utilizando uma determinada Matrícula RI;
- Deverá disponibilizar relatório analítico dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos. Mostra a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;

- Deverá disponibilizar relatório sintético dos bens cadastrados, divididos pela Classificação Contábil ou por Localização/Centro de Custos e deverá mostrar a relação de todos os bens constantes nas respectivas secretarias e suas subdivisões (Localização), bem como pela Classificação da natureza do bem/item patrimonial (Grupo/subgrupo/tipo), através de diversas opções de filtragem e permitir que seja dividido o Inventário somente em dois níveis de Classificação Contábil ou Localização/Centro de Custos;
- Deverá disponibilizar relatório desenvolvido para auxiliar nos levantamentos que envolvem os cadastros dos bens de Imóveis;
- Deverá disponibilizar relatório que deverá informar de maneira individual, histórico, contendo todos os tipos de movimentação registradas em cada bem;
- Deverá disponibilizar relatório simplificado, onde poderão ser relacionados todos os bens adquiridos num determinado período;
- Disponibilizar relação de todos os bens Baixados num determinado período, incluindo ainda filtro de estornos de baixa e o conciliado;
- Relacionar todos os bens transferidos tanto fisicamente de um determinado local para outro, quanto pela mudança de Classificação Contábil, dentro de um determinado período;
- Deverá disponibilizar relatório, que demonstre os bens que sofreram reavaliações num determinado período;
- Deverá disponibilizar relatório, que informará relação dos bens depreciados num determinado período, incluído ainda filtro de Reversão da Depreciação e o Conciliado;
- Deverá disponibilizar relatório dos bens que receberam Incorporações de Valor, bem como os seus Estornos e ainda a opção de Conciliar os dois movimentos;
- Deverá disponibilizar relatório direcionado para fins contábeis e administrativos, onde deverão ser englobadas as movimentações com valores dos bens por Conta Contábil, tanto acumulado, quanto por período;
- Deverá disponibilizar relatório que informará dados específicos para auxiliar no processo de Avaliação/Reavaliação do Inventário;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Deverá disponibilizar módulo onde ficam disponíveis todos os tipos de Termos gerados no sistema tanto para consultas, quanto para reimpressões;
- Deverá disponibilizar módulo para geração e impressão de etiquetas, que poderão ser usadas para auxiliar na identificação dos bens patrimoniais. Neste módulo, as etiquetas deverão ser impressas somente com o código usado no cadastro do bem, acrescido de um código de barras;
- Deverá disponibilizar módulo com a mesma finalidade do módulo anterior, porém aqui além dos dados de código usado no cadastro do bem e o código de barras, também são impressos a descrição do bem e a sua localização;
- Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Responsabilidade sem o movimento de transferência;
- Deverá disponibilizar módulo com planilhas úteis nos levantamentos físicos do Inventário Patrimonial;
- Deverá disponibilizar módulo onde podem ser gerados Termos de Cancelamento da Responsabilidade;
- Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por fornecedor;
- Deverá disponibilizar relatório onde é possível consultar dados sobre a vigência dos seguros contratados se estes foram informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar relatório que informe dados de vigência de garantia caso sejam informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar relatório simplificado que demonstre os bens que estão parametrizados como liberados ou não para uso;
- Deverá disponibilizar relatório que demonstre a relação de bens cadastrados por empenho, caso sejam informados no cadastro dos itens;
- Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Centro de Custos/Localizações cadastradas no sistema;
- Deverá disponibilizar a relação da estrutura de Classificação Contábil cadastrada no sistema;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Deverá disponibilizar relatório a ser utilizado nos processos de levantamento físico do Inventário. Demonstra a relação dos bens cadastrados no sistema por Localização/Centro de Custos;
- Permitir a relação dos bens pela sua natureza (Tipo de bem);
- Deverá disponibilizar relatório que auxilie nas conferências dos bens patrimoniais, demonstrando os que foram identificados como não localizados, caso eles sejam assim parametrizados.

#### **7.6. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E ACESSIBILIDADE:**

- Deverá atender a parte legal no tangente a disponibilização de informações da Administração Municipal, através de módulos de uso interno, onde os administradores poderão criar menus dinâmicos, suprimir menus e administrar dinamicamente o que será disponibilizado na internet;
- Deverá propiciar à Municipalidade, transparência na demonstração da execução orçamentária.
- Deverá permitir o acesso em tempo real às informações de execução da receita e despesa, demonstrando ao cidadão a real situação.
- Disponibilizar balanços orçamentários, demonstrativos anuais de receitas e despesas, execução do orçamento e orçamentos anuais, possibilitando criar novos menus onde outras funcionalidades poderão ser agregadas ao mesmo;
- Possibilitar parametrização da demonstração dos bens imóveis e também dos veículos, desde que estejam cadastrados no sistema de Controle Patrimonial da Entidade e em situação ativa;
- Demonstrar custos operacionais, empenhos orçamentários, despesas por categoria, função e subfunção, despesas extras e também despesas com diárias e outras que se desejam demonstrar;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Disponibilizar relatório de responsabilidade fiscal, demonstrativos contábeis e relatórios de gestão fiscal que poderão ser consultados e outros mais que poderão ser anexados ao sistema;
- Permitir anexação de relatórios diversos, contendo informações sobre funcionários, onde o Legislativo decidirá o que quer mostrar e a forma, sendo que o sistema deverá adaptar-se conforme desejo do Legislativo;
- Disponibilizar despesas com diárias, passagens e folha de pagamento, que poderão ser anexadas, no formato e conteúdo a critério do Legislativo;
- Atender a normas legais, disponibilizando o FAQ (perguntas mais frequentes) com as respostas, e também possibilitar ao usuário enviar seus questionamentos para um determinado setor e assunto. As perguntas e respostas do FAQ deverão ser registradas pelos administradores do sistema, os quais decidem através de critérios próprios, quais as questões são mais relevantes.
- Disponibilizar relatórios por exercício dos convênios existentes, dando aos administradores total liberdade para liberações de informações;
- Disponibilizar informações legais das licitações, onde o usuário poderá, com o uso de filtros selecionar/localizar as licitações de seu interesse;
- Disponibilizar, com o uso de informações básicas (fornecedor, exercício, ano do empenho entidade ou número do empenho ou combinação entre as possibilidades), todos os empenhos de anos anteriores disponibilizados possibilitando os envolvidos saber a qualquer momento on-line qual a situação dos mesmos;
- Possibilitar suporte ao portal de transparência, disponibilizando vários módulos de uso interno, entre eles os de maior relevância:
  - Cadastro de Assuntos, que são os assuntos possíveis que os usuários podem utilizar no portal, como por exemplo, no acesso a informação e ou FAQ;
  - Quais entidades e suas informações vão ficar disponíveis para consulta no portal;
  - Módulo para cadastro e gerenciamento aos menus dinâmicos do portal;
  - Relacionar para quais setores será possível o usuário criar solicitações de acesso à informação;
  - Permitir aos servidores públicos, acesso às solicitações dos usuários, que adotarão



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

procedimentos para responder as dúvidas.

### **7.7 REQUISIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS:**

- Consultar on-line à Contabilidade com acesso aos Saldos das Dotações Orçamentárias, Contábil e Compras;
- Integração com o Cadastro Único permitindo a todos os setores:
  - Consultas ao cadastro de materiais do Almoxarifado e/ou do Compras;
  - Consulta aos saldos dos materiais e custos do Almoxarifado;
  - Consulta ao cadastro de fornecedores;
  - Emissão da solicitação de materiais on-line;
  - Consulta e acompanhamento on-line dos Processos Licitatórios;
  - Controle do saldo disponível para emissão de novas solicitações;
  - Lançamento da pesquisa de preços.
- Gerar os relatórios:
  - Movimentação por Centro de Custo;
  - Resumo de Movimentações;
  - Movimentações por Documento;
  - Quantidades por Almoxarifado;
  - Posição Financeira.

### **7.8 CONTROLE DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS:**

- Gerenciar todas as rotinas dos processos licitatórios, desde sua criação, julgamento, homologação e emissão de ordens de compras;
- Controlar fornecedores, produtos, dotações e tramitações de processos licitatórios;
- Receber as solicitações de compras geradas através do Sistema de Consulta e Solicitação de Materiais;
- Controlar vencimentos de contratos e documentos de fornecedores;
- Julgar e homologar as licitações e gerar ordens de compras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Possuir gerenciamento de tipos de modalidades, tais como: carta convite, tomada de preços, pregão presencial, chamada pública, pregão eletrônico, compra direta e inexigibilidade, critérios de julgamento, objetos, tipos de documentos, atividades, setores e centro de custos;
- Registrar documentos entregues e suas validades, atividades por fornecedor e emissão de certificados de registro cadastral;
- Consultar saldos de dotações, integrado ao sistema de contabilidade;
- Possuir módulo para registro de preços;
- Controlar compras de materiais com quantidades fracionadas;
- Emitir documentos personalizáveis com dados das licitações;
- Emitir ordem de compra por fornecedor e por dotação, para empenho de forma integrada ao sistema contábil;
- Disponibilizar relatório de licitação por exercício, modalidade, dotação, objeto e produto, tudo por filtros de seleção combinados entre si;
- Disponibilizar relatório de solicitações por setor, exercício, dotação e situação por intervalo de datas e filtros combinados;
- Disponibilizar relatório de compras por fornecedor por exercício e dotação no intervalo de data;
- Disponibilizar grade comparativa da licitação relacionando tudo o que aconteceu com a mesma com o resumo final;
- Estar integrado ao Cadastro Único, Almoxarifado, Contabilidade e Consulta e Solicitação de Materiais;
- O sistema deverá gerar um arquivo atendendo as normas do TCE, e posteriormente este arquivo deverá ser validado no Licitacon.

## 7.9 MÓDULO LICITACON:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Aplicativo integrado ao Sistema de Licitações, Compras e Contratos, destinado ao envio, para o TCE-RS, de dados/informações e documentos relativos a compras/licitações e contratos administrativos, por parte da Câmara;
- Automatizar o envio das informações para o TCE-RS, evitando o cadastramento de itens, fornecedores e a redigitação de informações no Sistema/TCE-RS;
- Automatizar o envio das informações de compras diretas e licitações, geradas pelo Sistema de Licitações, Compras e Contratos;
- Automatizar o envio das informações de contratos, geradas pelo Sistema de Licitações, Compras e Contratos;
- Disponibilizar no Portal de Transparência da Câmara, as informações geradas e enviadas ao TCE-RS.

## **8. SISTEMAS RH:**

### **8.1 FOLHA DE PAGAMENTO:**

- O sistema deverá gerar cálculos semanais, quinzenais, mensais, adiantamentos e suplementares;
- Gerar horas com integração, férias e rescisão;
- Controlar o vale-transporte, dependentes para IR e SF, e pensão judicial controlando seus beneficiários;
- Contabilizar a folha e as provisões com os encargos;
- Disponibilizar os valores da folha, provisões para 13º salário, férias e seus encargos, para empenho e contabilização;
- Permitir a montagem da tabela de eventos completa, parametrizada pelo usuário;
- Calcular a folha de pagamento complementar apurando as diferenças para pagamento como adiantamento ou como diferença complementar, na folha normal seguinte;
- Processar a geração de envelopes, cheques, líquidos, créditos bancários e líquidos de pensão judicial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Permitir a Geração de Relatórios:
  - Relação de cálculo de Folha de Pagamento;
  - Imposto de Renda;
  - INSS (relação e GRPS);
  - FGTS (RE e GR);
  - CAGED;
  - Relação de líquidos relações bancárias (geração em arquivo padrão de cada órgão bancário);
  - Cartões ponto ou etiquetas;
  - RAIS;
  - DIRF;
  - Informe de Rendimentos, (geração em arquivo para ser disponibilizado no Portal de Serviços/Servidor);
- Controlar e calcular a correção, juros e multas de contribuições e impostos federais em atraso;
- Calcular e emitir avisos e recibos de férias normais, coletivas e programadas;
- Possuir Gerador de Relatórios permitindo:
  - Alterar, incluir e excluir qualquer campo disponível nos arquivos;
  - Criar regras, cálculos e relatórios pelo próprio usuário.
- Tratar os afastamentos e faltas nos períodos aquisitivos;
- Apurar médias e permitir o pagamento do 13º salário no adiantamento de férias;
- Calcular rescisões normais e complementares com emissão de aviso prévio, recibo e demonstrativo;
- Processar a grade de efetividade, certidão por tempo de serviço (aposentadoria de estatutários);
- Emitir a tabela de salários em valor ou coeficiente;
- Emitir todos os documentos admissionais (Contrato de Trabalho e Experiência), (declarações e modelos criados pelo próprio usuário);
- Declarações e Fichas Dependentes IR e SF, Termos de Responsabilidade;
- Controlar automaticamente o desconto mensal da pensão judicial;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Controlar dois ou mais contratos de servidores para apuração de impostos e contribuições (com checagem do teto máximo, percentuais e abatimentos);
- Gerar a ficha-registro em meio eletrônico com o histórico funcional;
- Permitir cálculos parciais por filiais, departamentos, determinados cargos, sindicatos, vínculos, situações, somente colaboradores selecionados ou por limite de valor;
- 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;
- 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;
- 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;
- Manter o cadastro de índices para atualização das médias, cálculo de contribuições e impostos em atraso;
- Possui gerador de relatórios, de fácil operação, permitindo definir formulários pré-impressos;
- Permitir a inclusão de novos campos nos cadastros definidos pelo usuário, para serem utilizados nas regras especiais e gerador de relatórios;
- Possuir Help on-line para todos os campos e menus;
- Permitir a visualização de relatórios em vídeo, para conferência, com opção ou não para impressão;
- Permitir a adaptação do sistema a qualquer ambiente de Departamento de Pessoal através dos módulos de regras complementares de cálculo;
- 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;
- Gerar automaticamente as horas a partir dos horários e escalas cadastrados, integrando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

afastamentos (admissões, férias, licenças, faltas, rescisões, etc);

- 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;
- Possibilitar a informação dos eventos para os cálculos (proventos/descontos) sob 3 (três) formas: individual, coletiva e fixa.
- 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;
- Permitir definir cálculos particulares criados pelo usuário através de um módulo de regras;
- Permitir cadastrar os usuários com delimitação das atividades (suprimindo do menu as não permitidas) e dos locais dos organogramas permitidos;
- Controlar portarias por servidor, para aposentadoria:
- Permitir a emissão por tipo: FG, afastamentos, portarias de nomeação, etc.
- Processar e controlar todos os cálculos (férias, 13º salário, rescisões, provisões e encargos) com aplicação de médias (horas extras, comissões, demais adicionais conforme legislação);
- Emitir a relação de contribuições ao INSS e os respectivos requerimentos de aposentadorias, auxílio doença, CAT.
- Gerar os seguintes relatórios Legais:
  - Relação da folha de pagamento;
  - Imposto de renda (Relação e Darf);
  - INSS (relação e GRPS);
  - FGTS (RE e GR);
  - Cartão Ponto;
  - Etiquetas;
  - Ficha Financeira;
  - Extrato de contribuição FAPS, com informações do servidor e da Municipalidade;
  - Relatório com base do FAPS, parte da Municipalidade e do servidor.
- Disponibilizar as seguintes regras específicas:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- 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;
- 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,
- Regra para proporcionalizar no pagamento de férias e 13º salário, se está recebendo no dia;
- Regra Vale Refeição de acordo com a lei Municipal;
- Regra para calcular FPS, quando em licença;
- Regra para tratamento e auxílio doença de familiares;
- Regra para cálculo salário família de estatutário;
- Regra para lançar descontos diversos, nos recibos de férias;
- 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.
- Disponibilizar e gerar os seguintes relatórios específicos/gerenciais:
  - Relação de contribuições para o fundo de aposentadoria, com remuneração e desconto mensal de cada funcionário, Anexo III;
  - Para fiscalização do INSS, deverão ser gerados os anexos I, II, III;
  - Relação de contribuição do Faps, para aposentadoria, por período;
  - Relação mensal bases fundo de aposentadoria, com participação do servidor;
  - Parte da entidade, amortização, conforme percentual liberado pelo atuário;
  - Arquivo txt, retorno para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e consignado;
  - Arquivo txt, remessa para integração com Banrisul do Cartão Banrisul e consignado;
  - Arquivo txt, para integração com a contabilidade, de acordo com os padrões contábeis na contabilidade pública(orçamento);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor;
- Relação de salários por faixas, definido em tela;
- Relatórios contábeis, para tesouraria com valores de receitas da folha, por Setor, com valores discriminados por receita, com extenso a recolher;
- Relatórios de integração de líquidos da folha, com CEF, Banrisul e Banco do Brasil;
- Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para atuário, conforme lay-out solicitado, com valores do mês;
- Arquivo e relação do Cartão Refeisol/Banrisul;
- Relação de anuênios (previsão de mudança);
- Relação cargos e salários, por classe e nível;
- Relação de portaria de nomeações com descrição;
- Relação de Inativos com isenção de IRRF, no caso de doença grave;
- Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para a Câmara;
- Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para a Câmara;
- Extrato de lançamentos fixos, quando com data de início e fim do recebimento;
- Relação de Vale Alimentação, com quantidades e valor de vales por dia útil;
- Certidão Tempo de Serviço;
- Grade Efetividade;
- Relação de funcionários com insalubridade com data de início e fim;
- Extrato registro individualizado das contribuições do Fundo;
- Ficha registro Padrão da Câmara;
- Relação de cálculo analítica, para fiscalização da previdência;
- Relação de emissão de férias completo ou somente 1/3;
- Relação contábil de férias completo ou somente 1/3;
- Relação históricos de situações, com dias de cada situação, pelo período solicitado;
- Relação históricos, de cargos, escala, horários, local, adicionais, estabilidade;
- Relação históricos salários e sua evolução a partir de uma data ou um valor;
- Relações específicas vale transporte;
- Relação arquivo para fiscalização da previdência (Manad versão 1.0.0.2);
- Relações dependentes, para IRRF e salário família;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Recibos para pensão judicial;
- Modelos envelopes de pagamento, em formulário A4;
- Relação e emissão de cheques bancários;
- Etiquetas com dados cadastrais, rescisões e férias, para carteira profissional;
- Etiquetas para cartão ponto;
- Relatório modelos específicos de rescisão;
- Relatórios GRCS, para pagamentos de guias sindicais;
- Relação de envelopes de pagamento padronizado com layout do Legislativo;
- Arquivos padrão TCE, dos cadastros, ficha financeira e históricos;
- Relação descanso 05 dias por assiduidade;
- Relação Prêmio Assiduidade;
- Relação Bimestrais para o TCE;
- Relação para Eventos da ficha financeira;
- Relação para exportar plano de saúde em planilha Excell;
- Relação para listar em Terminais – Banrisul e Banco do Brasil;
- Relação por Faixas Salariais para o TCE.
- Programas Auxiliares:
- 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.

Principais operações e funções:

- Cadastros principais: cadastro de funcionários e terceiros (Pessoa Física e Pessoa Jurídica), com possibilidade de importação de dados da Folha de Pagamento.
- 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.
- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

número de RPA, terceiro, competência, e data de envio à folha.

- 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.
- 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.
- 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:

Principais operações e funções:

- Cadastros principais:
- Cadastro de Funcionários – importados a partir dos dados vindos no arquivo bancário.
- Conta com os dados necessários para a consignação: Empresa, matrícula, CPF e nome do funcionário.
- Cadastro de Bancos – cadastro dos bancos em que serão realizadas as consignações;
- Cadastro de Convênios – cada banco poderá ter um ou mais convênios cadastrados. Os dados referentes aos códigos de convênio serão fornecidos pelo banco.
- Cadastro de Tipos de Ocorrências – as ocorrências em que uma consignação poderá ser enquadrada. Também serão fornecidas pelo banco.
- 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.
- 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;
- 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





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

menor e na função era maior. Adquirindo o direito de receber a diferença de função.

- Cadastramento de atendentes médicos, para o caso de atestados e auxílio doença, bem com o CID se for necessário;
- Geração de documentos, com a possibilidade de gravar em anotações, saindo assim a portaria necessária;
- Cadastramento de processos Judiciais e Administrativos;
- Geração de telas, para controle específicos, tais como: Incorporações, com data inicial e final de quando adquiriu o direito e o motivo.
- 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;
- Controle de pagamentos a terceiros, pessoa física ou jurídica, e de produção adquirente, para emissão de GPS e SEFIP;
- Cálculo de salários e folha simuladas (férias, rescisão e cálculo mensal);
- Cálculo 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;
- Disponibilizar na WEB, folha de pagamento, férias, informe de rendimentos e outros relatórios que se tornarem necessários, no layout estabelecido na mesma;
- Cadastramento de usuários, com permissão total, ou com restrições em determinadas rotinas do sistema;
- Disponibilizar “Tela de Ajuda” em todos os campos do sistema;
- Criação de documentação personalizada para ajuda, ou seja, o usuário poderá criar o seu manual, podendo consultar a qualquer momento.

## **8.2 E-DOCS / E-SOCIAL:**

- 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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Estabelecer uma forma única para prestação das informações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais;
- Substituir de forma gradual as obrigações como o CAGED, RAIS, SEFIP e DIRF;
- Reduzir a redundância de informações;
- Garantir os direitos dos Trabalhadores;
- Simplificar o cumprimento das obrigações pelos Empregadores, reduzindo custo e a informalidade.

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

Fase 1: Janeiro/19 – Apenas informações relativas aos órgãos, ou seja, cadastros dos empregadores e tabelas;

Fase 2: Março/19: 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;

Fase 3: Maio/19: Será obrigatório o envio das folhas de pagamento;

Fase 4: Julho/19: Substituição da GFIP (guia de informações à Previdência) e compensação cruzada;

Fase 5: Julho/19: Deverão ser enviados os dados de segurança e saúde do trabalhador.

- Módulo Mensageiro (Transmissor/Receptor):

- 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;
- 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;
- 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.

### **8.3 CONTRA CHEQUES E INFORME DE RENDIMENTOS:**

- Aplicação deverá permitir ao servidor, consultar, visualizar o envelope de pagamento e possa inclusive imprimir o mesmo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

- Disponibilizar ao servidor quantos registros de envelopes houverem para consulta/impressão. A Entidade optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.
- O arquivo a ser impresso deverá seguir o modelo único adotado pela Entidade.
- A disponibilidade se dará no seguinte formato de operação:
  - Deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e uma senha pessoal de cada servidor, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações;
  - Para a disponibilização de logins de acesso (CPF e senha) deverá seguir o padrão de cadastramento existente para a disponibilização de informações aos cidadãos por meio do Portal de Serviços Web:
    - Cadastrar o servidor no cadastro único do Legislativo, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;
    - Disponibilizar o login de acesso, nos moldes do Portal de Serviços Web;
- **Rendimentos:**
  - Inclusão no Portal/Site da Câmara de uma página para consulta e ou emissão do Relatório de Informações de Rendimentos - Pessoa Física e ou Jurídica, conforme padrão e layout da Receita Federal;
  - A rotina deverá possuir um controle de acesso e utilização mediante informação de um login de identificação composto do CPF e ou CNPJ e uma senha pessoal da pessoa física e ou jurídica, visando garantir a privacidade e o sigilo das informações.
  - A rotina deverá utilizar, a geração e disponibilidade dos dados dos colaboradores gerados pelo Sistema de Gestão de Pessoal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**ANEXO II – TABELA DE CUSTOS MÁXIMOS**

| Itens  | Sistemas/Módulos:                                     | R\$<br>Custo Único<br>Implantação<br>Conversão | R\$<br>Custo Locação<br>Manutenção<br>Mensal |                      |               |
|--|---|--|--|----------------------|---------------|
| 1.   | Cadastro Único  | 112,50   | 118,00                                       |                      |               |
| 2.   | Orçamento, Contabilidade, Empenhos                    | 2.258,00                                       | 939,00                                       |                      |               |
| 3.   | Controle de Tesouraria                                | 1.150,00                                       | 565,00                                       |                      |               |
| 4.   | Controle de Almoxarifado/Materiais                    | 1.475,00                                       | 478,00                                       |                      |               |
| 5.   | Controle Patrimonial                                  | 1.550,00                                       | 530,00                                       |                      |               |
| 6.   | Portal de Transparência Pública e Acessibilidade      | 1.519,00                                       | 472,00                                       |                      |               |
| 7.   | Requisição e Solicitação de Materiais                 | 1.548,00                                       | 534,00                                       |                      |               |
| 8.   | Controle de Licitações, Compras e Contratos           | 1.574,00                                       | 477,00                                       |                      |               |
| 9.   | Módulo Licitacon                                      | 150,00   | 468,00                                       |                      |               |
| 10.  |   |  |  |                      |               |
| 10.1.  | Folha de Pagamento para até 50 servidores             | 2.208,00                                       | 839,00                                       |                      |               |
| 10.2.  | E-social  | 2.058,00                                       | 805,00                                       |                      |               |
| 10.3.  | Contra Cheques e Informe de Rendimentos               | 1.532,00                                       | 528,00                                       |                      |               |
|  | <b>TOTAIS: IMPLANTAÇÃO e MANUTENÇÃO MENSAL</b>        | R\$ 17.134,50                                  | R\$ 6.753,00                                 |                      |               |
|  | <b>TOTAL MENSAL PARA 12 (DOZE) MESES (mensal x12)</b> |  | R\$ 81.036,00                                |                      |               |
|  | <b>SERVIÇOS:</b>                                      |  |  |                      |               |
| Itens  | Quantidade  | Unidade  | Tipo / Serviços                              | Valor Unitário       | Valor Total   |
| 1.   | 30  | Hora   | Suporte (na sede da empresa e ou remoto);    | R\$ 122,00           | R\$ 3.660,00  |
| 2.   | 18  | Dia  | Atendimento Técnico Presencial               | R\$ 404,00           | R\$ 7.272,00  |
| 3.   | 20  | Hora   | Programação Extra                            | R\$ 127,00           | R\$ 2.540,00  |
|  | <b>TOTAL DOS SERVIÇOS:</b>                            |  |  |                      | R\$ 13.472,00 |
| <b>VALOR TOTAL GLOBAL DO ORÇAMENTO:</b><br>Valor Total da Implantação/Conversão + Valor da Manutenção para 12 meses + Total dos Serviços |   |  |  | <b>R\$ 94.508,00</b> |               |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**ANEXO III - MODELO PROPOSTA DE PREÇO**

EDITAL Nº:  
OBJETO:  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:  
INSCRIÇÃO ESTADUAL Nº:  
TELEFONE/FAX/E-MAIL:

| Itens | Sistemas/Módulos:                                     | R\$<br>Custo Único<br>Implantação<br>Conversão | R\$<br>Custo Locação<br>Manutenção<br>Mensal |                |             |
|-------|---|--|--|----------------|-------------|
| 4.    | Cadastro Único  |  |  |                |             |
| 5.    | Orçamento, Contabilidade, Empenhos                    |  |  |                |             |
| 6.    | Controle de Tesouraria                                |  |  |                |             |
| 4.    | Controle de Almoxarifado/Materiais                    |  |  |                |             |
| 5.    | Controle Patrimonial                                  |  |  |                |             |
| 6.    | Portal de Transparência Pública e Acessibilidade      |  |  |                |             |
| 7.    | Requisição e Solicitação de Materiais                 |  |  |                |             |
| 8.    | Controle de Licitações, Compras e Contratos           |  |  |                |             |
| 9.    | Módulo Licitacon                                      |  |  |                |             |
| 10.   |   |  |  |                |             |
| 10.1. | Folha de Pagamento para até 50 servidores             |  |  |                |             |
| 10.2. | E-social  |  |  |                |             |
| 10.3. | Contra Cheques e Informe de Rendimentos               |  |  |                |             |
|       | <b>TOTAIS: IMPLANTAÇÃO e MANUTENÇÃO MENSAL</b>        | R\$  | R\$  |                |             |
|       | <b>TOTAL MENSAL PARA 12 (DOZE) MESES (mensal x12)</b> |  | R\$  |                |             |
|       | <b>SERVIÇOS:</b>                                      |  |  |                |             |
| Itens | Quantidade  | Unidade  | Tipo / Serviços                              | Valor Unitário | Valor Total |
| 1.    | 30  | Hora   | Suporte (na sede da empresa e ou remoto);    | R\$            | R\$         |
| 2.    | 18  | Dia  | Atendimento Técnico Presencial               | R\$            | R\$         |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

|  |    |      |                   |     |     |
|--|----|------|-------------------|-----|-----|
| 3.   | 20 | Hora | Programação Extra | R\$ | R\$ |
| <b>TOTAL DOS SERVIÇOS:</b>   |    |      |                   |     | R\$ |
| <b>VALOR TOTAL GLOBAL DO ORÇAMENTO:</b><br>Valor Total da Implantação/Conversão + Valor da Manutenção para 12 meses + Total dos Serviços |    |      |                   | R\$ |     |

**Validade da Proposta: 60 dias**

....., ..... de ..... de .....

---

**NOME COMPLETO E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**ANEXO IV**  
**(Modelo)**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECIFICADAS**

À  
**Câmara de Vereadores de Santiago**  
**Tomada de Preços n °...../2019**

A (nome da empresa) ....., inscrita no CNPJ sob n° ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) ....., portador (a) da Carteira de Identidade n°..... e CPF n° ..... **DECLARA** que atendemos todas as características técnicas especificadas no Anexo I do Edital.

Por expressa da verdade, firmamos o presente.

....., ..... de ..... de 2019.

.....  
Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**ANEXO V**

**(Modelo)**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO BENEFICIÁRIA DA LEI  
COMPLEMENTAR Nº 123 DE 2006**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ  
nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.  
(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade  
nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, e do seu contador, o (a)  
Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador do CRC nº \_\_\_\_\_, DECLARA,  
para fins de participação na Tomada de Preços nº 002/2019, sob as sanções administrativas  
cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é beneficiária da Lei  
Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do  
artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

\_\_\_\_\_  
(contador)

Obs: Esta declaração deverá ser entregue, **separadamente** dos envelopes (Documentação e Proposta) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123 de 2006.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**ANEXO VI**

**(Modelo)**

**DECLARAÇÃO – Decreto nº 4.358/2002**

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ) .

.....

(data)

.....

(representante legal)

Carimbo do CNPJ.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO

#### FORNECIMENTO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA:

**CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTIAGO**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Bento Gonçalves, 1642, Bairro Centro, CEP 97700-000, Santiago/RS, inscrita no CNPJ sob nº 89.343.065/0001-43 neste ato representado pelo seu Presidente, Vereador Ernandes Tadeu Machado, brasileiro,....., residente e domiciliado na Rua ....., Bairro ....., Santiago/RS, inscrito no CPF sob nº .....

**CONTRATADA: .....**

Pelo presente instrumento, as partes supra qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustam o presente termo de contrato, tendo como fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante do Edital de Tomada de Preços nº 002/2019, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, com julgamento do Tipo Menor Preço Global, assim como pelas condições da proposta apresentada e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 - Conversão, Instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), módulos com portabilidade Web, para gerenciamento e administração de secretarias/setores da Câmara Municipal de Vereadores de Santiago, com disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, utilizando como plataforma o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) - a ser proposto – “Plataforma Interna” e a utilização de serviços e estrutura de IDC (Internet Data Center para Hospedagem de Backups) – “Plataforma Externa”;

1.2 - Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros;

1.3 - Treinamento e assessoria aos servidores usuários dos sistemas;

1.4 - Suporte técnico e operacional, serviços de suporte, atendimentos técnicos presenciais, serviços extras eventuais para assessoria técnica, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva;

1.5 – Serviços de fornecimento e instalação de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) e provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) para hospedagem de backups, conforme especificado neste Anexo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

1.5.1 – A Câmara já utiliza a plataforma SGBD – “**PostgreSQL**”, para a qual, aceita propostas de aproveitamento e continuidade da mesma;

1.5.2 – Independentemente da plataforma SGBD, a ser fornecida/instalada, as Credenciais de Acesso e Administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Câmara, durante a vigência e no encerramento contratual.

2 - Sistemas a serem instalados e situação/status, atual, do Setor/Usuário:

| Item  | Sistemas/Módulos:                                | Situação Atual      |
|-------|--|---------------------|
| 9.    | Cadastro Único                                   | Em uso              |
| 10.   | Orçamento, Contabilidade, Empenhos               | Em uso              |
| 11.   | Controle de Tesouraria                           | Em uso              |
| 12.   | Controle de Almoxarifado/Materiais               | Em uso              |
| 5.    | Controle Patrimonial                             | Em uso              |
| 6.    | Portal de Transparência Pública e Acessibilidade | Em uso              |
| 7.    | Requisição e Solicitação de Materiais            | Em uso              |
| 8.    | Controle de Licitações, Compras e Contratos      | Em uso              |
| 9.    | Módulo Licitacon                                 | Em uso              |
| 10.   | <b>Sistemas RH:</b>                              |                     |
| 10.1. | Folha de Pagamento para até 50 servidores        | Em uso              |
| 10.2. | E-social   | Não Utiliza Sistema |
| 10.3. | Contra Cheques e Informe de Rendimentos          | Em uso              |

**2.1 – Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Câmara de Vereadores de Santiago, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.**

3 - Entende-se por sistema de computador o material legível por máquina, diretamente carregável no equipamento de processamento utilizado pelo CONTRATANTE, doravante denominado SISTEMA.

3.1- A licença de uso aqui concedida confere ao CONTRATANTE o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar o SISTEMA exclusivamente no equipamento indicado.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

2.1 Os serviços serão executados conforme condições estabelecidas no ANEXO I, do respectivo Edital.

2.2 Para o atendimento das estipulações do Edital, o CONTRATANTE se compromete a fornecer, sem ônus para a CONTRATADA e durante o horário comercial, os recursos do equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.

2.3 A CONTRATANTE se compromete a usar os SISTEMAS somente dentro das normas e condições estabelecidas no contrato e nas especificações funcionais respectivas.

2.4 Obriga-se também a CONTRATANTE, a não entregar os SISTEMAS e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais pertinentes aos sistemas licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgação a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.

2.5 A ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de contratar todos os serviços e sistemas ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período contratual.

2.5.1 Na hipótese de contratação parcial, os serviços e sistemas acrescidos, conforme itens do Anexo II, terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DOS CUSTOS:**

3.1 Pelos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores:

.....(Conforme Proposta)

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PAGAMENTOS:**

4.1. O pagamento será efetuado, em 10 (dez) dias após a implantação dos sistemas e o valor do fornecimento e manutenção, suporte técnico, atendimento técnico, serviços extras, será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

4.2. Eventuais atrasos por exclusiva responsabilidade do Legislativo, sofrerão acréscimos à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado pro rata die até a data do efetivo pagamento.

### **CLAUSULA QUINTA - DOS RECURSOS:**

5.1 Para cobertura das despesas decorrentes do presente Contrato serão utilizados recursos das seguintes dotações:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

Unidade Orçamentária: 01.01 – PODER LEGISLATIVO  
PROJETO: 2020 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO  
ELEMENTO: 3390.40.00.00.00 – Serviços de Tecnologia de Informação e Comunicação  
Código Reduzido – 132030

**CLÁUSULA SEXTA – DOS REAJUSTES:**

6.1 Os valores pactuados em contrato, não serão reajustados antes de decorridos 12 meses, exceto nos casos de comprovado desequilíbrio econômico e financeiro por motivo ocorrido durante a execução do contrato e para o qual o contratado não tenha concorrido. O índice a ser adotado para reajuste, após a cada 12 meses, será o IGP-M.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:**

7.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente instrumento, podendo ser renovado por outros períodos equivalentes, conforme o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94.

**CLÁUSULA OITAVA – DA GARANTIA DO SISTEMA:**

8.1 A CONTRATADA garante que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

8.2 A CONTRATADA não se responsabiliza por quaisquer despesas causadas pelo não funcionamento temporário dos SISTEMAS, decorrente do uso inadequado dos mesmos; assim como não responde perante as autoridades, pelos documentos extraídos através dos mesmos.

**CLÁUSULA NONA – DA LEI QUE REGE O CONTRATO:**

9.1 O presente contrato é regido em todos os seus termos, pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO:**

10.1 O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:  
a) Se, por culpa da CONTRATADA, esta não prestar os serviços objeto deste contrato, garantida a defesa prévia;  
Alteração social ou modificações da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que prejudique a execução do contrato;  
Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Presidente da Câmara, exaradas no competente processo administrativo;  
Descumprimento de qualquer cláusula contratual;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES  
Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES NA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO:**

11.1 À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, nas seguintes situações:

11.1.1 Pela recusa injustificada para a entrega ou para assinatura do contrato, por parte da vencedora, no prazo previsto no edital, contados da data de convocação, feita por escrito pelo Legislativo, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta. Após esse prazo, poderá ser imputada à CONTRATADA, ainda, a pena prevista no inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.2 Pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste edital, ou demora para o atendimento às impugnações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada a CONTRATADA a pena prevista no Art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.3 Implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 (duas) infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no Art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

11.2 Será facultado ao fornecedor o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no subitem 11.

11.3 Todos os serviços objeto desta licitação serão fiscalizados por servidor da Câmara de Santiago, devidamente designado por portaria para este fim, com autoridade para exercer em nome da Câmara toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:**

12.1 Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Santiago/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SANTIAGO  
CÂMARA DE VEREADORES

Rua Bento Gonçalves, 1642  
Fone: 55 3251-2999  
Site: camaradesantiago.rs.gov.br

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TERMO:**

13.1 E por estarem assim contratados assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

....., .... de .....de 2019.

CÂMARA DE VEREADORES DE SANTIAGO  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA