



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 03/2018 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 02/2018

A Câmara Municipal de Vereadores de Arroio do Padre, inscrita no CNPJ sob o nº 04.329.826/0001-50, localizada na Av. Dezesete de Abril, nº 347, Centro, município de Arroio do Padre/RS, que tem por seu representante legal o Sr. Presidente da Câmara Municipal, Dario Venzke, a seguir denominado simplesmente de **CONTRANTE**, e, de outro a Empresa Delta Soluções em Informática Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 03.703.992/0001-01, localizada na Av. Lageado, nº 1212, Sala 1001, Bairro Petrópolis, cidade de Porto Alegre, neste ato representada por seu representante legal ao final assinado, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, conforme cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente contrato tem como objeto a contratação de empresa especializada para concessão de licença de uso por tempo determinado de Sistema Integrado de Gestão Municipal, juntamente com a contratação de serviços de migração, conversão, implantação, treinamento e capacitação, suporte técnico e manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, conforme especificado abaixo e no Anexo I do Presente Contrato:

- a)** Configurações e parametrizações conforme procedimentos adotados pela Prefeitura Municipal;
- b)** Conversão dos dados existentes;
- c)** Treinamento para os servidores responsáveis pela utilização dos sistemas contratados, quando solicitado;
- d)** Suporte técnico, após a implantação dos sistemas, quando solicitado;
- e)** Manutenção legal e corretiva durante o período contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- a)** O valor total deste contrato é de R\$ 15.163,92 (quinze mil cento e sessenta e três reais e noventa e dois centavos) referente a 12 parcelas de R\$ 1.263,66 (mil, duzentos e sessenta e três reais e sessenta e seis centavos);
- b)** Pela licença de uso mensal dos sistemas e pela prestação de serviços, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores abaixo especificados:

Descrição:	Valor:
Sistema de Gestão de Contabilidade Pública para 04 acessos.	R\$ 544,95
Sistema de Gestão de Folha de Pagamento para 04 acessos e 15 cadastros de funcionários ativos.	R\$ 490,77
Gestão de Portal da Transparência para acesso irrestrito via internet.	R\$ 227,94
Valor total mensal:	R\$ 1.263,66

Descrição:	Valor:
Valor da hora trabalhada, por técnico, para os serviços de migração (conversão de dados, instalação, implantação e treinamento inicial aos usuários, bem como suporte técnico e treinamento requeridos após a implantação dos sistemas). Serviços executados de forma presencial na sede do Município.	R\$ 160,00
Valor da hora trabalhada, por técnico, para os serviços de migração (conversão de dados, instalação, implantação e treinamento inicial aos usuários, bem como suporte técnico e treinamento requeridos após a implantação dos sistemas). Serviços executados na sede da empresa, com ou sem a presença de usuários dos sistemas e via acesso remoto nas máquinas do Município a partir da sede da empresa.	R\$ 120,00
Valor mensal por usuário/aceso simultâneo adicional, quando ultrapassar o nº de 04 para qualquer sistema. Utilização eventual.	R\$ 122,49
Valor mensal por cadastro adicional de funcionários, para sistema de Folha de Pagamento. Utilização eventual.	R\$ 7,00

c) O pagamento mensal da licença de uso dos sistemas será efetuado até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a respectiva nota fiscal e a liquidação do setor competente;

d) O pagamento dos serviços eventuais de suporte técnico ou alterações específicas do órgão contratante, quando autorizados e prestados após a etapa de implantação dos sistemas, será realizado em até 15 (quinze) dias úteis após a prestação dos serviços, mediante a respectiva nota fiscal, devidamente liquidada pelo setor competente;

e) Os serviços de conversão, implantação e treinamento inicial serão pagos em parcela única por sistema, até o quinto dia do mês subsequente à prestação dos serviços, após o aceite dos sistemas;

f) O pagamento será suspenso se observado algum descumprimento das obrigações assumidas pelo contratante, no que se refere à habilitação, qualificação e demais exigências especificadas no processo de inexigibilidade, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária;

g) Os pagamentos serão feitos em moeda nacional, com emissão de nota fiscal por parte da CONTRATADA, com as cautelas e formalidades preconizadas pelos artigos 73 e 74 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

h) Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou

inadimplência contratual;

i) Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS e entrega da respectiva guia de recolhimento ao Contratado, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte e ISSQN, conforme legislação pertinente.

j) Todos os valores contratados somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, por outro índice legalmente determinado à época;

k) Periodicamente de 90 em 90 dias será realizada prévia verificação da regularidade da CONTRATADA, quanto à regularidade fiscal com a previdência social, o FGTS, e o Município de Arroio do Padre, de acordo com o artigo 195, parágrafo 3º da Constituição Federal, pelo que poderão ser exigidas as respectivas certidões;

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O presente instrumento terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsto no artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO DA DESPESA

As despesas decorrentes do presente objeto correrão por conta da Dotação Orçamentária: Proj./Ativ. 10 – 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, constante no Orçamento Municipal vigente.

CLÁUSULA QUINTA: DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS

a) A CONTRATADA concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença dos sistemas, objeto deste contrato, instalada no servidor e em computadores conectados em rede, de acordo com a quantidade de acessos simultâneos solicitada;

b) É vedada a cópia dos sistemas, exceto para fazer backup;

c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos sistemas contratados a outro usuário, assim como também é vedada a engenharia reversa, a descompilação ou a decomposição dos referidos sistemas.

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE:

a) Efetuar o pagamento pela locação dos sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionado;

b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;

c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;

- d)** Custear os gastos necessários para implantação, assistência técnica, manutenções e eventuais alterações dos sistemas;
- e)** Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
- Assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
 - Manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;
 - Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.
- f)** Conferir os resultados obtidos na utilização dos sistemas contratados. Em caso de erro nos resultados obtidos deverá informar a CONTRATADA em tempo hábil para que esta possa corrigir o problema que for gerado por erro nos programas;
- g)** Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas;
- h)** Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- i)** Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA:

- a)** Converter, instalar e treinar os usuários da CONTRATANTE na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da ordem de serviço, que servirá como autorização para execução dos serviços nele dispostos;
- b)** Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- c)** Manter informado o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- d)** Prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias nos sistemas, causadas por problemas originados dos códigos-fonte dos seus programas;
- e)** Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros;
- f)** Responder por quaisquer danos pessoais e materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho;
- g)** Não transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e anuência da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa;
- h)** Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse público;
- i)** Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes de pagamentos dos empregados e comprovantes de recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- j)** Executar os serviços discriminados, obedecendo rigorosamente as

especificações e as normas pertinentes em vigor;

k) Manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidos na Inexigibilidade de Licitação;

l) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA: DA MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS

Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter os sistemas de acordo com as características dos Anexos I e II do Edital do Pregão Presencial nº 81/2016 da Prefeitura Municipal de Arroio do Padre:

a) Corrigir eventuais falhas dos sistemas, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos;

b) Alterações de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal e estadual, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA NONA: DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A prestação de serviços, não cobertas pela manutenção, será cobrada conforme proposta apresentada pela vencedora, entendendo-se:

a) Mudanças nos programas descritos no Edital do Pregão Presencial nº 81/2016 e seus anexos para atender às necessidades específicas da CONTRATANTE;

b) Elaboração de novos programas solicitados pela CONTRATANTE;

c) Alterações dos sistemas em função de mudanças legais ou operacionais que impliquem em modificações da estrutura básica dos sistemas;

d) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;

e) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança;

f) Treinamento de pessoal da CONTRATANTE na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

g) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Tribunal de Contas, alteração de fórmulas de cálculo, desenvolver novos relatórios e documentos, que não estejam nos sistemas contratados e sejam específicos da CONTRATANTE, entre outros;

§ 1º As solicitações de manutenções ou alterações nos programas, serão enviadas pela CONTRATANTE, através de pessoa ou área responsável, à CONTRATADA, em seu domicílio, via fax ou correio eletrônico, acompanhado de documentação ou comentário que caracterize o serviço a ser efetuado. Após a execução do serviço, a CONTRATADA repassará o programa alterado em sua forma executável, via internet, para os endereços pactuados da CONTRATANTE, que deverá fazer os testes de conformidade, instalar e

repassar aos usuários do sistema.

§ 2º Este atendimento poderá ser realizado por telefone, fac-símile, internet, através de serviços de suporte remoto, ou no ambiente da CONTRATADA, sempre que as alternativas anteriores não resultarem em solução satisfatória.

§ 3º O suporte por telefone ou remoto deverão ser atendidos quando feito por servidor que possuam habilitação para a operação do sistema, do equipamento, do sistema operacional e utilitários.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

A alteração de quaisquer das disposições estabelecidas neste contrato somente se reputará válida se tornadas conhecidas expressamente em Instrumento Aditivo, que ao presente se aderirá, passando a fazer parte dele.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

A gestão do contrato será exercida pelo(a) Presidente da Câmara e a fiscalização dos serviços prestados pela empresa vencedora da presente licitação ficará a cargo do(a) Assessor(a) de Plenário designado(a), através de Portaria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, artigo 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:

a) Caso a empresa vencedora se recuse a prestar o serviço conforme contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

a1) Advertência, por escrito;

a2) Multa de 10% sobre o valor global da contratação;

a3) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

a4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

b) Caso a contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da contratante a sua aceitação;

c) Se a fiscalização identificar irregularidades ou desconformidades passíveis de saneamento, notificará a contratada para, em prazo determinado, proceder às correções necessárias. Se, findo o prazo estabelecido pela fiscalização, as irregularidades não forem sanadas, será considerado a inadimplência contratual;

d) A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicadas as sanções de que trata a alínea "a", sem prejuízo da aplicação de demais sanções previstas neste contrato;

e) A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela contratada acarrete consequências de pequena monta;

f) Pela inexecução total da obrigação, a contratante rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato;

g) Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato;

h) No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas no contrato, e das demais cominações legais;

i) Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

§ 1º A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impede que a contratante aplique à CONTRATADA as demais sanções.

§ 2º A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento contratual será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

O presente contrato fundamenta-se:

a) Na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

b) Vincula-se ao presente contrato o Processo de Licitatório nº 35/2018 – Inexigibilidade de Licitação nº 02/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO

A CONTRATANTE poderá declarar rescindido o presente Contrato independentemente de interpelação ou de procedimento judicial sempre que ocorrerem uma das hipóteses elencadas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

§ 1º Os casos de rescisão administrativa ou amigável serão precedidos de comunicação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA PUBLICAÇÃO

O presente instrumento será publicado, em resumo, em imprensa oficial, consoante dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO

As dúvidas e controvérsias oriundas do Contrato serão dirimidas no Foro da Comarca de Pelotas/RS, quando não resolvidas administrativamente.

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

Arroio do Padre, RS, 01 de outubro de 2018.

Dario Venzke
Presidente
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

RG: _____
CPF: _____

TESTEMUNHA

RG: _____
CPF: _____

Visto,

Assessora Jurídica,
OAB/RS nº _____



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ARROIO DO PADRE

Av. Dezesete de Abril, nº 347. Centro. Arroio do Padre/RS.

CNPJ: 04.329.826/0001-50. Telefone: (53) 3224-9126.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 35/2018 – INEXIGIBILIDADE Nº 02/2018

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS

01. SISTEMA DE GESTÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

O objetivo deste sistema é o correto e seguro processamento da folha de pagamento, de acordo com as normas e legislação em vigor.

As funções práticas do sistema devem ser conforme as descritas abaixo:

Item:	Descrição
01	Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
02	Ter o cadastro dos funcionários.
03	Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para a relação de dependência para o IRRF.
04	Controlar a lotação e localização física dos servidores.
05	Ter cadastro com todos os campos necessários para compor a ficha funcional dos servidores.
06	Permitir que o usuário controle mais de um tipo de previdência para um mesmo servidor simultaneamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
07	Registrar automaticamente as movimentações de pessoal, a partir dos cadastros de origem, referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
08	Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
09	Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
10	Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
11	Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao

	período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12	Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
13	Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
14	Permitir configurações de férias por cargo.
15	Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
16	Controlar os níveis salariais do cargo.
17	Permitir o controle de vagas do cargo.
18	Permitir a configuração de movimentações de pessoal.
19	Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
20	Ter controle para pensionistas por morte e judicial de forma automática, sem a necessidade de lançamento de valores, inclusive para distribuição de valores entre cônjuges e filhos.
21	Registrar a concessão de benefícios de pensão, condicionada a informação do ato.
22	Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
23	Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado, com sua respectiva emissão de autorização.
24	Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
25	Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
26	Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores da Câmara.
27	Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
28	Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, de direito a cada tipo de motivo, com códigos configuráveis, a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
29	Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
30	Possibilitar a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamentos.
31	Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
32	Permitir deixar gravadas as seleções/filtragens de relatórios de uso rotineiros.
33	Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
34	Permitir cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado com data final na competência.
35	Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
36	Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
37	Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias, sem a

	necessidade de lançamento de valores manualmente.
38	Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
39	Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
40	Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário, registrando a data do efetivo retorno no cadastro de afastamentos.
41	Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual e futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado, não permitindo geração de guias ou líquidos para pagamentos.
42	Registrar o histórico salarial do servidor, disponibilizando ferramenta para enviar aviso diretamente para e-mail do secretário ou responsável, informando nome do servidor e quantidade de horas extras trabalhadas dentro do mês.
43	Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
44	Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
45	Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
46	Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha, com filtro: forma de pagamento para o líquido da folha.
47	Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência.
48	Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e formulários retificadores (RDE,RDT,RRD).
49	Possuir cadastro para processos judiciais e reclamatórias trabalhistas com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
50	Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
51	Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da Câmara.
52	Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
53	Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento em tela, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
54	Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, demonstrando a composição das referidas médias e vantagens.
55	Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes, podendo agrupar por departamentos, setores e cargos.
56	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
57	Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.

58	Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o arquivo do informe do comprovante de rendimentos.
59	Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
60	Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
61	Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e resumo dos afastamentos.
62	Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
63	Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
64	Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, possibilitando vários lotes por competência, conforme instruções da Caixa Econômica Federal.
65	Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
66	Possuir processo de progressão salarial automatizado.
67	Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

02. SISTEMA DE GESTÃO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

O objetivo deste sistema é controlar as transações financeiras orçamentárias ou extraorçamentárias que ocorrerem no decorrer do exercício fiscal, com todos os lançamentos contábeis de fatos orçamentários sendo gerados automaticamente durante a execução da receita e da despesa, bem como a consolidação dos balanços, da apuração de resultados e da emissão dos relatórios e documentos de prestação de contas, conforme estabelecido pelas Leis nº 4320/1964, 101/2000, portarias da STN, bem como pelas Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do RS e outras legislações em vigor.

As funções práticas do sistema devem ser conforme as descritas abaixo:

Item:	Descrição:
01	Permitir ser efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.
02	Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de

	dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.
03	Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.
04	Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
05	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
06	Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
07	Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.
08	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
09	Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.
10	Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
11	Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
12	Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
13	Efetuar automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
14	Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
15	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
16	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
17	Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
18	Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
19	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
20	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
21	Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
22	Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.

23	Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
24	Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
25	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27	Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
28	Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
29	Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
30	Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
31	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
32	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
33	Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
34	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas (TCE – RS) relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
35	Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-RS.
36	Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: ex.: XLS, TXT, PDF.
37	Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
38	Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.
39	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
40	Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
41	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
42	Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.

43	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
44	Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
45	Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
46	Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
47	Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
48	Emitir relatórios padrão TCE-RS para solicitação de Certidão Negativa.
49	Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
50	Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
51	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
52	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
53	Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
54	Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
55	Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
56	Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
57	Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

03. SISTEMA DE GESTÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O objetivo deste sistema é atender a exigência da lei complementar N° 131/2009, com a disponibilização de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira municipal através do site do município.

As funções práticas do sistema devem ser conforme as descritas abaixo:

Item:	Descrição:
01	Permitir a utilização do sistema via internet, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009.
02	Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
03	Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
04	Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que a Câmara configure qual consulta deseja exibir.

05	Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
06	Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
07	Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
08	Permitir consulta de Transferências recebidas, Despesas e Quadro de pessoal.
09	Permitir download de anexos em PDF (Transferências recebidas e Despesa, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
10	Oferecer recurso de acesso à informação possibilitando que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a Câmara, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.