

CONTRATO Nº 02/2021, DE 18/01/2021.**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VERANÓPOLIS E TECNOSWEB TECNOLOGIA DE GESTÃO LTDA.**

A Câmara Municipal de Vereadores de Veranópolis, entidade de direito público inscrita no CNPJ nº 31.586.433/0001-02, representada pelo Presidente CRISTIANO VALDUGA DAL PAI, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa **TECNOSWEB TECNOLOGIA DE GESTÃO LTDA.**, estabelecida na Av. Osvaldo Aranha, nº1075, sala 606, Bento Gonçalves/RS, inscrita no CNPJ nº 09.310.477/0001-48, representado pelo Sr. Gilmar Baldasso., sob CPF nº 284.392.440-53, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, com base na Dispensa de Licitação nº 001/2021, de 14 de janeiro de 2021, Lei nº 8.666, de 21.06.93, com a nova redação dada pela Lei nº 8.883, de 08.06.94, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

1.1. Fornecimento, com reservas, manutenção de sistemas de informática para uso Desktop e Portabilidade Web, para a Câmara de Vereadores de Veranópolis, consistindo em sistemas de orçamento, contabilidade e empenhos; controle de tesouraria; folha de pagamento; licitações, compras, contratos e Licitacon; porta da transparência pública; contracheques e informe de rendimentos.

**1.2 - DOS SISTEMAS E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:****1.2.1 – Das especificações gerais dos sistemas:**

- 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 Municipalidade: 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 Municipalidade (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes nos setores a serem informatizados;
- e) Para os sistemas de Folha de Pagamento e Controle do Ponto, visto o Município ser detentor das "Licenças de Uso das Cópias" dos softwares Administração de Pessoal VeturH – RUBI e RONDA, "Versão 5", desenvolvidos pela empresa Sênior Sistemas S.A, se for proposto a manutenção destes softwares, os mesmos serão instalados na plataforma indicada e homologada pelo desenvolvedor (Sênior Sistemas S.A), ficando ao encargo da Contratada todo o ônus com licenças de uso, instalação e outros;
- e.1) Para o sistema/módulo E-SOCIAL, o qual deverá funcionar de forma integrada ao de Folha de Pagamento, caso seja ofertado produto desenvolvido pelo mesmo desenvolvedor do sistema Administração de Pessoal VeturH, também poderá ser instalado na mesma plataforma;
- f) Deverão apresentar e disponibilizar as características técnicas, funções mínimas e integrações, conforme solicitadas neste termo.

**1.2.1.1 – 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), on-line e em tempo real na Base de Dados relacionada para tal fim;
- 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 Municipalidade, 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;
- 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;

#### 1.2.2 – 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 externos (usuários dos Portais Web - empresas, contadores e outros);
- 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 ligação dos serviços;
- d) Disponibilizar Máquina Virtual Linux (servidor web), disponibilizando conexão com o servidor web, instalado na Prefeitura Municipal, viabilizando assim, a instalação do banco de dados no servidor, com objetivo de utilizar todos os recursos dos sistemas, possibilitando à Contratada a liberação e configuração de uso dos sistemas para o Município;
- e) Disponibilizar canal de acesso à Internet com IP Real e uma Página (Web Site) para a ligação 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, antivírus, AntiSpam e outros);
- g) Em disponibilizar acesso integral à Base de Dados e ser responsável pela definição das informações a serem disponibilizadas.

#### 1.2.3 – 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.

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

1.3.1 - 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.

1.3.1.1 - A manutenção dos sistemas se constituirá em:

- a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;
- b) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo 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.

1.3.1.1.1 - Prazos para realização dos serviços de manutenção:

- a) A Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;
- b) O Suporte deverá retornar às solicitações dos setores no prazo de 2 dias, devendo estipular prazo para correções/alterações. 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.

1.3.2 - 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.

1.3.2.1 O Suporte técnico deverá ocorrer nas seguintes formas:

1.3.2.1.1 Atendimento na sede da Contratante aos usuários com a presença dos mesmos;

1.3.2.1.2 Atendimento Remoto On-line, por telefone, internet e outros;

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





1.3.3 - O Atendimento Técnico Presencial - (subitem 1.3.2.2) poderá ser cobrado à razão de "Hora de Atendimento Técnico Presencial", a ser cotada na Proposta de Preço.

1.3.3.1 - As horas para o Atendimento Técnico na sede da licitante (subitem 1.3.2.1.1), assim como para o Atendimento Remoto On-Line (subitem 1.3.2.1.2), poderão ser cobradas à razão de "Hora de Suporte", a ser cotada na Proposta de Preço.

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

1.3.4.1 - 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.

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

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

1.3.6 - A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos seguintes prazos:

a) Atendimento Técnico Remoto, On-line, até 02 horas;

b) Atendimento Técnico Presencial, até 12 horas;

1.3.6.1 O prazo para atendimento, a partir do Chamado/Solicitação, considerará o Horário de Expediente de 2ª a 6ª feira, exceto feriados, entre 8:00hs e 17:00hs.

#### 1.4 - DO AMBIENTE COMPUTACIONAL PARA INSTALAÇÃO DOS SISTEMAS:

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".

##### 1.4.1 - PLATAFORMA INTERNA:

1.4.1.1 - 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 Municipalidade;

1.4.1.2 - 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".

1.4.1.3 - 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 Proponente.

##### 1.4.2 - PLATAFORMA EXTERNA (Na Nuvem):

1.4.2.1 - 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 adequado funcionamento, bem como, a segurança e armazenagem das informações (dados) e dos sistema/módulo Nota Fiscal de Serviços e ISSQN - Eletrônicos, compreendendo as seguintes especificações /características:

1.4.2.2 - 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;

1.4.2.3 - 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:

1.4.3 - 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.

1.4.4 - 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 (1.4), deverão estar considerados nos valores propostos para 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.





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

### 1.6.1. ORÇAMENTO, CONTABILIDADE, EMPENHOS

- O sistema deverá ser Multi Entidade, permitindo trabalhar com várias entidades na mesma base de dados ou trabalhar em separado e posteriormente fazer unificações para prestar contas ao TCE e outros;
- Deverá ser Multi Exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios ao mesmo tempo, sem interferência entre os mesmos;
- Deverá controlar e acompanhar o orçamento;
- Emitir e controlar os empenhos orçamentários, extra orçamentários, restos a pagar e ordens de pagamento;
- Controlar os fornecedores utilizando a base única;
- Acompanhar instantaneamente os saldos de receitas, despesas, fornecedores, empenhos, caixa, bancos e contabilidade;
- Atualizar instantaneamente os saldos;
- Permitir a elaboração do orçamento do próximo exercício, podendo iniciar os trabalhos sem o fechamento do exercício anterior;
- Permitir a operacionalização de vários exercícios simultaneamente;
- Operacionalizar tarefas diárias compreendendo a emissão, fase em liquidação, liquidação, pagamento de empenhos, suplementações e reduções de verbas, arrecadação da receita e todos os lançamentos contábeis;
- Transferir automaticamente de um exercício para outro, os cadastros da contabilidade e fornecedores, e também os restos a pagar orçamentários e extra orçamentários;
- Contabilidade com seus respectivos relatórios legais, conforme Lei 4320/64 e exigências do Tribunal de Contas do Estado;
- Possuir integração com o software da Tesouraria com todas as operações financeiras lançadas automaticamente e consequente atualização dos arquivos;
- 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);
- Disponibilizar rotinas para Controle dos Recursos Vinculados conforme exigências do TCE;
- 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;
- Manter e controlar os cadastros de Receitas, Despesas, Bancos, Contabilidade, Fornecedores, Empenhos Orçamentários e Empenhos Extra orçamentários;
- Disponibilizar consultas ao razão da receita, da despesa, de caixa, de bancos, de fornecedor, de empenhos orçamentários e extra orçamentários, de empenhos restos a pagar, saldo da despesa, de fornecedor orçamentário e extra orçamentário, de fornecedores, restos, empenhos por vencimento, fornecedores por categoria e ordem de pagamento.
- Permitir a integração entre os dados contábeis da prefeitura e da Câmara de Vereadores através de uma base de dados única para as duas entidades, ou através de arquivo em formato texto, o qual pode ser importado diariamente ou mensalmente, da base de dados da Câmara para a base de dados da Prefeitura.
- 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 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 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, informa sobre débitos existentes do respectivo fornecedor.
- Mediante disponibilização do layout o sistema deverá gerar as informações para o preenchimento do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE).
- Mediante disponibilização do layout o sistema deverá gerar as informações para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde (SIOPS).
- Mediante disponibilização do layout o sistema deverá gerar as informações para preenchimento da Matriz de Saldos Contábeis – MSC.
- Atualização simultânea do ementário das naturezas de receitas e despesas orçamentárias (categorias) disponibilizados anualmente pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
- Deverá ser integrado ao sistema de Administração Tributária.
- No cabeçalho dos relatórios deverão ser impressos os filtros que foram selecionados na tela de geração.
- 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:
  - 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.
- 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;

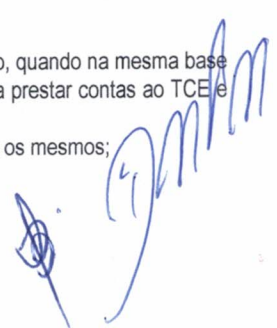




- Anexo 10 - Comparativo da Receita;
- Anexo 11 - Despesa Autorizada e Despesa Realizada;
- Anexo 12 - Balanço Orçamentário.
- Anexos Contábeis:
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial;
- Anexo 15 - Variações Patrimoniais;
- Anexo 16 - Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 - Dívida 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;
- 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;

#### 1.6.2. CONTROLE DE TESOUREARIA:

- O sistema deverá ser Multi Entidade, 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 multi exercício, permitindo trabalhar em vários exercícios, para ajustes, e sem 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 a integração on-line com o módulo de Tributação Municipal, Cadastro Financeiro do Contribuinte, corrigindo instantaneamente no ato da cobrança, o valor dos débitos em atraso;
- 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 possuírem 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.
- Permitir pagamentos de empenhos em lote, de forma automática;
- Mostrar aviso ao operador nos pagamentos de empenhos de recursos diferentes;
- 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 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 (clicar) 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 autenticadas 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,
  - Relação de Pagamentos
  - Relação de Empenhos Pagos,
  - Resumo do Caixa,
  - Relação de Receitas, Dívidas e suas Taxas
  - Conciliação Bancária.

#### 1.6.3. 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;
- 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;
  - RAIZ;
  - 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;
- 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 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 da 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:
  - 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);
  - Relação de valores integrados na contabilização por quebra por setor, Secretaria;
  - 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 BBrasil;
  - Relação de empregados, ativos, inativos e pensionistas para Atuário, conforme layout solicitado, com valores do mês;
  - Arquivo e relação do Cartão Refeiusul/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 o Município;
  - Relação de férias (avisos, documentos) com descrição padronizada para o Município;
  - 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 do Município;
  - 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;
- 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 para prefeituras de rescisão;
- Relatórios GRCS, para pagamentos de guias sindicais;
- Relação de envelopes de pagamento padronizado com layout do Município;
- 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 Excel;
- 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 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 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 tenham 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.

#### 1.6.4. 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;
- Possuir gerenciamento de tipos de modalidades, tais como: carta convite, tomada de preços, chamada pública, pregão presencial, 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 será validado no Licitacon.

#### 1.6.5. REQUISIÇÕES E SOLICITAÇÕES DE MATERIAIS:

- Consulta 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.
- Integração com o sistema de Controle de Frotas permitindo:
  - Emissão de requisições ao Almoxarifado de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina;
  - Emissão da Solicitação de Compra de determinado produto, destinado à determinado veículo/máquina.
- Gerar os relatórios:
  - Movimentação por Centro de Custo;
  - Resumo de Movimentações;
  - Movimentações por Documento;
  - Quantidades por Almoxarifado;
  - Posição Financeira.

#### 1.6.6. MÓDULO LICITACON:

- 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 Municipalidade;
- 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 Municipalidade, as informações geradas e enviadas ao TCE-RS.





#### 1.6.7. PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- 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;
- 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 Município decidirá o que quer mostrar e a forma, sendo que o sistema deverá adaptar-se conforme desejo do Município;
- Disponibilizar despesas com diárias, passagens e folha de pagamento, que poderão ser anexadas, no formato e conteúdo a critério do Município;
- 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 aos envolvidos saberem 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 procedimentos para responder as dúvidas.

#### 1.6.8. CONTRACHEQUES E INFORME DE RENDIMENTOS:

- Aplicação que permita ao servidor, consultar, visualizar o envelope de pagamento e possa inclusive imprimir o mesmo;
- A aplicação disponibilizará ao servidor quantos registros de envelopes houverem para consulta/impressão. A Prefeitura optará em disponibilizar vários registros ou apenas o último.
- O arquivo a ser impresso seguirá o modelo único adotado pela Prefeitura.
- 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 Serviço - Atendimento ao Cidadão:
- Cadastrar o servidor no cadastro único do Município, sendo indispensável a informação do CPF do mesmo;
- Disponibilizar o login de acesso, nos moldes do Portal de Serviços – Atendimento ao Cidadão;

##### Rendimentos:

- Inclusão no Portal/Site da Municipalidade 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.

#### CLÁUSULA SEGUNDA

O valor total da presente contratação é de R\$ R\$ 1.304,45 (um mil, trezentos e quatro reais e quarenta e cinco centavos) mensais.

O pagamento da **manutenção** será efetuado MENSALMENTE, até o 15º (décimo quinto) dia da data de apresentação da Nota Fiscal, referente ao serviço efetuado, através da apresentação da Nota Fiscal acompanhada das





cópias autenticadas das Guias de Recolhimento do FGTS, da GFIP, do INSS, da FOLHA DE PAGAMENTO dos empregados envolvidos na realização do serviço, **documentos estes, indispensáveis para efetivação do pagamento.**

A empresa **que não tiver empregados** fica isenta de apresentação das Guias de Recolhimento do FGTS, da GFIP, do INSS, da FOLHA DE PAGAMENTO **quitada.**

#### CLÁUSULA TERCEIRA

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, **contados a partir de 21/01/2021**, podendo ser renovado por iguais períodos, até 48 (quarenta e oito) meses, por interesse da administração e com anuência da Contratada, se houver interesse de ambas as partes, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993, de 21/6/1993 e legislação subsequente, tendo como indexador o IPCA ou outro indexador oficial que vier a substituí-lo.

3.1 Por interesse da administração e por anuência do Contratado, se houver interesse de ambas as partes, o Contrato poderá ser rescindido com aviso de, no mínimo, de 30 (trinta dias) de antecedência.

3.2 Da renovação do contrato e do reequilíbrio econômico-financeiro:

Se houver aditamento de prazo, ou seja, a cada renovação de contrato, nos termos do Art. 57, Inciso II, da Lei Nº 8.666, de 21/6/1993 e legislação subsequente, a empresa contratada deverá apresentar os seguintes documentos, devidamente válidos e autenticados, o que não for original:

- a) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
  - b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
  - c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual e a Fazenda Municipal, sendo a última de domicílio ou sede do licitante, com validade não superior a 180 dias contados da data da emissão, se não houver a validade especificada na Certidão.
  - d) Prova de Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional.
  - e) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 60 (sessenta) dias da expedição, se não houver a validade especificada na Certidão.
- É proibida a subcontratação parcial ou total do serviço objeto do presente contrato.

#### CLÁUSULA QUARTA

##### PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**1 – Quando da assinatura do Contrato, a empresa vencedora deverá apresentar:**

1.1 – Nome do (s) profissional (is) responsável (is) pela execução dos serviços de implantação, devendo a contratada comprovar que o (s) referido (s) profissional (is) pertence (m) ao seu quadro permanente e, em se tratando de empregado, através de cópia reprográfica autenticada da CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS) ou CONTRATO DE TRABALHO firmando; e, no caso de sócio da empresa, através da cópia reprográfica autenticada no do ATO CONSTITUTIVO E/OU CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA.

#### CLÁUSULA QUINTA

As despesas com a execução do presente contrato correrão sob a seguinte dotação orçamentária:

01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

01 – UNIDADES SUBORDINADAS

01.031.0001.2001 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO PODER LEGISLATIVO

3.3.3.90.40.00.00 – Serviço de tecnologia da informação e comunicação – 108

#### CLÁUSULA SEXTA

Para o recebimento do serviço, a Câmara de Vereadores designa os servidores, nomeados pela Portaria vigente, que o farão nos termos do artigo 73, I, "a" e "b", da Lei n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SÉTIMA

O contratante poderá modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da contratada.

#### CLÁUSULA OITAVA

Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades, conforme infrações:

- 1 - deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): *suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;*
- 2 - executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: *advertência;*





3 - executar o contrato, com atraso injustificado até o limite de 5 (cinco) dias após, os quais serão considerados como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

4 - inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

5 - inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

6 - causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual, apresentar documentação falsa, fraude ou falha na execução do contrato: declaração de inidoneidade e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato.

As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

Nenhum pagamento será efetuado pela Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor, em virtude de penalidade ou, inadimplência contratual.

Se a CONTRATANTE não realizar os pagamentos, conforme o estabelecido no contrato deverá pagar à Contratada sobre a parcela de atraso, o percentual de 5% (Cinco por cento) correspondente à multa e mais 1% (Um por cento) de juros ao mês.

#### CLÁUSULA NONA

O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) situação prevista na cláusula anterior;
- b) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada que prejudique a execução do contrato;
- c) razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito Municipal, exaradas no competente processo administrativo;
- d) descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;
- f) por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o contratante;
- g) atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo contratante, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

#### CLÁUSULA DÉCIMA

A contratada se compromete a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei nº 8.666, de 21.06.93, com a nova redação dada pela Lei nº 8.883, de 08.06.94.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

A contratada se obrigará a respeitar rigorosamente, durante o período de vigência do contrato, a legislação trabalhista, fiscal e previdenciária, como as normas de higiene, segurança e sinalização, por cujos encargos responderá unilateralmente.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

A contratada reconhece por este instrumento que é responsável, por danos e prejuízos que, eventualmente, venha a causar ao contratante, coisas, propriedades, ou terceiras pessoas, em decorrência da execução dos serviços, correndo às suas expensas, sem responsabilidade ou ônus para o contratante, o ressarcimento ou indenização que tais danos ou prejuízos possam motivar.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

São obrigações da contratada:

- 1. A implantação, configuração, através de seus técnicos, do Objeto onde for necessário.
- 2. Capacitação dos usuários.
- 3. Executar o objeto conforme exigências do presente contrato.
- 4. Manter, endereço, nº de telefone, e-mail sempre atualizado junto à Câmara de Veranópolis.
- 5. A contratada deverá se responsabilizar por qualquer tipo de licença necessária para o funcionamento do software.
- 6. A empresa deverá possuir atendimento remoto, de no mínimo, 7 horas por dia, todos os dias úteis da semana.
- 7. O suporte técnico do software, bem como versões evolutivas serão prestados através de atendimento telefônico, acesso remoto, e-mail e/ou chat.
- 8. A contratada deverá disponibilizar os dados (banco de dados) à Contratante, no caso de ruptura ou término do contrato, sem qualquer prejuízo ao erário.
- 9. A CONTRATANTE deverá zelar pela completa e perfeita execução do Contrato.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CÂMARA DE VERANÓPOLIS



#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

A fiscalização do contrato será exercida pela servidora ALINE ANGELA PILETTI, matrícula nº 30120, como titular e CRISTIAN JOAO SANGALI, matrícula nº 26189, como suplente, designados pela Portaria nº 02, de 18/01/2020, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso de sua execução e de tudo dará ciência, conforme art. 67, da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

No ato da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar documento contendo informações do preposto, que irá representá-lo na execução do contrato, conforme prevê o artigo 68 da Lei 8.666/93 e legislação subsequente.


#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA

As partes elegem o Foro da Comarca de Veranópolis para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Veranópolis, 18 de janeiro de 2021.

  
CRISTIANO VALDUGA DAL PAI,  
Presidente da Câmara Municipal de  
Vereadores de Veranópolis

  
GILMAR BALDASSO,  
Tecnosweb Tecnologia de Gestão Ltda.