



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

O Município de Novo Hamburgo, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, por ordem de seu Presidente, mediante Comissão de Licitação designada pelas Portarias nºs 68/2015 e 190/2016, torna pública a licitação na modalidade TOMADA DE PREÇOS nº 02/2016, do tipo MENOR PREÇO, sendo regida pela Lei 8.666/93 e posteriores alterações, para a contratação de Sistema Integrado de Gestão Pública.

1 LOCAL, DATA E HORA

1.1 A sessão pública será realizada às 14 (catorze) horas do dia 10 (dez) de novembro de 2016, no Plenarinho da Câmara Municipal de Novo Hamburgo.

1.2 Os envelopes serão abertos a partir das 14 (catorze) horas e 10 (dez) minutos.

1.3 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2 DOCUMENTOS INTEGRANTES DO EDITAL

2.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

2.1.1 Anexo I – Termo de Referência;

2.1.2 Anexo II – Prova de Conceito

2.1.3 Anexo III – Valor de Referência;

2.1.4 Anexo IV- Modelo de Proposta;

2.1.5 Anexo V – Minuta do Contrato;

2.1.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao Inc. XXIII, do art. 7º, da Constituição Federal;

2.1.7 Anexo VII – Modelo de Declaração de Autorização do Uso de Imagem em atendimento ao Decreto Legislativo nº 1/2011;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2.1.8 Anexo VIII - Declaração de atendimento da Lei Municipal nº 2.832/15;

2.1.9 Anexo IX - Declaração de Vistoria Prévia.

3 OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para fornecimento, com cessão de direito de uso e manutenção, de um SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA para a Câmara Municipal de Novo Hamburgo – CMNH, com as atualizações, as alterações legais, corretivas, evolutivas, e a implementação, conversão dos dados preexistentes, suporte técnico e treinamento de usuários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência – ANEXO I, e neste Edital.

4 VISTORIA PRÉVIA

4.1 É recomendada, ao representante legal da empresa, a vistoria prévia para verificar as condições de execução, efetuar levantamentos e tomar conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos. Deverá ser agendada com antecedência, pelo telefone (51) 3594-0570 (coordenação administrativa), para ser realizada antes da data prevista para o certame.

4.1.1 A licitante que optar por não realizar vistoria, caso seja vencedora do certame, deverá, antes da assinatura do contrato, apresentar uma declaração de que possui pleno conhecimento do local onde será realizado o serviço, bem como suas peculiaridades, não sendo admitidas alegações futuras acerca das condições do local de realização dos serviços, em favor de eventuais pretensões de abatimento dos preços propostos.

5 CREDENCIAMENTO E PROPOSTA

5.1 Poderão participar desta licitação, empresas que possuam objetivos sociais explícitos em seu contrato social, pertinentes ao ramo de negócios do objeto descrito no item 3, além dos requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus anexos, e que estiverem cadastradas e habilitadas junto ao Cadastro Geral da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo. As empresas que não estiverem cadastradas também poderão participar, desde que comprovem o atendimento das condições para cadastramento até o terceiro dia anterior à licitação, mediante apresentação de todos os documentos emitidos, no máximo, até essa data, e que:

5.1.1 Não tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidas com a suspensão do direito de licitar e contratar pela Administração;

5.1.2 Não estejam sob processo de falência ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial.

5.2 O prazo de validade da proposta será de 12 meses, a contar do seu recebimento.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

5.4 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.5 A proposta deverá conter o valor mensal e o total anual a ser cobrado para a execução do objeto, já acrescida de todos os custos diretos e indiretos necessários à boa administração e a regular e legal execução e conclusão do objeto, além de todos os adicionais como encargos financeiros, sociais, previdenciários, administrativos e outros, conforme termo de referência, anexo ao edital.

5.6 A proposta deverá ser apresentada conforme modelo disposto no ANEXO – IV.

5.7 Somente se admitirão propostas em moeda corrente nacional.

6 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Para a habilitação dos licitantes, será exigida a documentação relativa:

6.1.1 A comprovação de cadastro junto à Prefeitura, se for o caso;

6.1.2 Ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993;

6.1.3 À Autorização do Uso de Imagem em atendimento ao Decreto Legislativo nº 1/2011 (Licitação Transparente);

6.1.4 Declaração de atendimento da Lei Municipal nº 2.832/15.

6.1.5 À habilitação jurídica:

6.1.5.1 Registro comercial, em se tratando de empresa individual;

6.1.5.2 Ato constitutivo, estatuto e/ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.1.5.3 Prova de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

6.1.5.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6.1.6 à qualificação técnica:

6.1.6.1 Atestado de capacidade técnica ou comprovação de experiência anterior da licitante com o objeto licitado, a qual deverá ser demonstrada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo conter as informações relativas ao objeto executado, prazo, nº do contrato, edital, data de publicação (se aplicáveis), que deverá ser anexada ao atestado, comprovando que a licitante forneceu e implantou Sistema integrado, equivalente ou superior com as características, quantidades e prazos do objeto ora licitado;

6.1.7 à qualificação econômico-financeira:

6.1.7.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da empresa.

6.1.8 à regularidade fiscal e trabalhista:

6.1.8.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;

6.1.8.2 Prova de regularidade com a Fazenda Federal através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

6.1.8.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual através de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Estaduais e à Dívida Ativa Estadual, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

6.1.8.4 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal através de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Municipais e à Dívida Ativa Municipal, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

6.1.8.5 Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (art. 27, alínea “a”, Lei nº 8.036/90), mediante apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

6.1.8.6 Prova de regularidade perante Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, mediante apresentação da CND - Certidão Negativa de Débitos;

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

6.1.9 Atendendo ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006, que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7 SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 A sessão pública deste certame, conduzida pela Comissão de Licitação, ocorrerá na data e hora previstos no item 1, e obedecerá ao rito estabelecido na Lei 8.666/93.

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

7.2.1 À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2016

ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

7.2.2 À CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 3/2016

ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA

PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)

7.3 Os envelopes poderão ser entregues das seguintes formas:

7.3.1 Através de representante legal da empresa, que deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e a apresentação de documento de identidade;

7.3.2 Procurador, o qual deverá portar procuração particular com firma reconhecida em cartório por autenticidade juntamente, com o documento de identidade; ou

7.3.3 Por terceiros, assumindo, a empresa licitante, os riscos de problemas ou defeitos na entrega.

7.4 Após o recebimento dos envelopes, será aberto, em primeiro lugar, o envelope nº 1 contendo a documentação relativa à habilitação dos concorrentes, sendo a sua apreciação realizada pela Comissão de Licitações - CPL e demais licitantes presentes.

7.5 Após a análise da documentação relativa à habilitação, serão devolvidos os envelopes fechados contendo as respectivas propostas, aos licitantes inabilitados, desde que não tenha havido recursos ou após sua denegação.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

7.6 Estando em conformidade a documentação de habilitação, passar-se-á à abertura dos envelopes contendo as propostas dos concorrentes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos.

7.7 Verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do edital e seus anexos.

7.8 Julgamento e classificação das propostas de acordo com os critérios de avaliação constantes do edital.

7.9 Ficará a critério da Comissão de Licitação, caso entenda necessário, a marcação de outro dia e horário para a abertura dos envelopes.

7.10 O julgamento das propostas será objetivo, sendo declarado vencedor aquele que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e ofertar o menor preço global.

7.11 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, conforme artigo 109, I, a da Lei de Licitações, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

7.12 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas referidas no item anterior.

7.13 No julgamento da habilitação e das propostas, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.14 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

8 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1 Esta licitação é do tipo menor preço mensal e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitação, conforme o critério de julgamento a seguir:

8.1.1.1 No caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

8.1.1.2 Conforme a Lei Complementar nº 123/2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, como critério de desempate, será assegurada preferência para as microempresas e as empresas de pequeno porte, conforme artigos 44 e 45 da referida Lei;

8.1.1.3 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas MEs e EPPs sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a proposta mais bem classificada.

8.1.1.4 Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.1.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

8.1.1.4.2 Não ocorrendo a contratação na forma do item anterior, serão convocadas as microempresas e/ou empresas de pequeno porte remanescentes que porventura tenham suas propostas apresentadas iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.1.1.4.3 No caso de equivalência dos percentuais apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item anterior, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9 HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

9.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e adjudicará o objeto.

9.2 Prova de Conceito: Após a homologação, a empresa vencedora será convocada, para em até 1 (um) dia útil, a contar da data da convocação, disponibilizar o sistema proposto, de modo a comprovar a existência de funcionalidades básicas, conforme Anexo II do Edital.

10 PRAZOS E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1 A contar do primeiro dia útil após a publicação do extrato da ata de adjudicação e homologação, na imprensa oficial, o adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, prorrogável uma única vez, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.1.1 A contratação ficará diretamente condicionada – como solenidade de tratamento recíproco – ao ato formal de assinatura do respectivo instrumento contratual, cabendo ao adjudicatário, para tanto, a faculdade de:

10.1.1.1.1 Fazer-se representar por profissional devidamente habilitado a examinar a minuta com o instrumento obrigacional definitivo e desde que apresentando procuração particular com firma reconhecida em cartório por autenticidade;

10.1.1.1.2 Autorizar o seu representante, não havendo divergência entre os documentos cotejados, a firmar em seu nome o referido contrato.

10.1.1.2 O exame a que alude o item anterior dar-se-á no recinto da Administração, podendo ser utilizado todo o tempo necessário à análise e conferência das peças mencionadas.

10.1.1.3 Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer tópicos do contrato que guardem absoluta conformidade com sua minuta, em expressão e substância.

10.1.1.4 Ao assinar o contrato, o adjudicatário obriga-se a prestar o serviço a ele adjudicado, conforme especificações e condições contidas no edital, em seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

10.1.1.5 As licitantes deverão apresentar no corpo da proposta a forma de pagamento, boleto bancário ou conta-corrente em nome da contratada, em caso de depósito informar o banco, agência e conta.

10.1.1.6 É facultado à Administração, quando o adjudicatário não apresentar situação regular das condições de habilitação no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assiná-lo no prazo e nas condições estabelecidas, ou ainda quando rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato ou revogar a licitação, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

11 DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, sem que caiba direito a indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

11.2 Decairá do direito de impugnação dos termos do edital da licitação perante a Câmara Municipal de Novo Hamburgo, o licitante ou cidadão que não o fizer nos prazos previstos no artigo 41 da lei 8.666/1993.

11.3 Ao contratado poderá ser acrescido ou diminuído o objeto do fornecimento dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/1993.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

11.3.1 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública.

11.3.2 As normas que disciplinam este certame serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

11.3.3 A homologação e a adjudicação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

11.3.4 É facultado à Comissão de Licitação:

11.3.4.1 A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do certame, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

11.3.4.2 Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

11.3.4.3 Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

11.3.4.4 Inabilitar e desclassificar os proponentes que intimados para quaisquer esclarecimentos adicionais, não o fizerem no prazo determinado pela Comissão de Licitação.

11.3.4.5 Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão de Licitação em decisão devidamente fundamentada.

11.3.4.6 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser dirigidas, por escrito, à Comissão de Licitação, com a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data marcada para a abertura da sessão pública.

11.3.4.7 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas encontrar-se-ão a disposição dos interessados na sede da Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão pública. Informações e esclarecimentos serão prestados aos interessados no horário das 9 horas às 18 horas, de segunda-feira à sexta-feira, na Câmara Municipal de Novo Hamburgo, sita na Rua Almirante Barroso, nº 261, por telefone (51) 3594.0500 ou pelo e-mail licitacao@camaranh.rs.gov.br.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

11.3.5 Cópias do edital e seus anexos poderão ser consultados na página eletrônica da Câmara: www.camaranh.rs.gov.br.

Novo Hamburgo, 25 de outubro de 2016.

ANTONIO CARLOS LUCAS
Presidente



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO I

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

MENOR PREÇO

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para fornecimento, com cessão de direito de uso e manutenção, de um SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA para a Câmara Municipal de Novo Hamburgo – CMNH, com as atualizações, as alterações legais, corretivas, evolutivas, e a implementação, conversão dos dados preexistentes, suporte técnico e treinamento de usuários, nos seguintes módulos:

1.1.1 SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

1.1.2 SISTEMA DE CONTABILIDADE

1.1.3 SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.1.4 SISTEMA DE PATRIMÔNIO

1.1.5 SISTEMA DE PLANEJAMENTO

1.1.6 SISTEMA DE ALMOXARIFADO

1.1.7 SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A Câmara Municipal de Novo Hamburgo – CMNH, pela necessidade de modernização e atualização dos sistemas informatizados, principalmente no Setor de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Recursos Humanos e Folha de Pagamento, que está trabalhando sem o suporte de nenhum sistema, bem como a busca pela implantação de um único sistema na Casa Legislativa, que supra todas as necessidades, busca a contratação de uma empresa especializada, para atender os serviços, e que esteja de acordo com a legislação vigente, abre processo licitatório para a contratação de um Sistema Administrativo Informatizado e Integrado.

2.2 Os investimentos em Tecnologia da Informação devem estar alinhados com planejamento da modernização e organização da CMNH, a fim de racionalizar e potencializar recursos pelo uso dos novos aplicativos.

3 ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA

3.1 Seguem abaixo as especificações dos Sistemas:

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:	
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	
1	Todos os cadastros devem oferecer todos os campos necessários para informação ao TCE, além dos campos mínimos citados em individualmente.
2	Permitir informar o vínculo que o servidor teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: regime jurídico, cargo, salário, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, vínculo previdenciário, matrícula previdenciária, horário de trabalho e local de trabalho.
3	Permitir que o usuário controle mais do que uma previdência para cada servidor.
4	Controlar os dependentes de servidores para fins de imposto de renda.
5	Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
6	Possuir cadastro de pensões judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário mínimo).
7	Registrar e manter o histórico das alterações de cargo, lotação, vínculo previdenciário, local de trabalho dos servidores e quaisquer outros dados que influenciem em seu histórico pessoal, profissional e salarial.
8	Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado e temporário com no mínimo: nomenclatura, natureza, grau de instrução, CBO, referência salarial inicial e quantidade de vagas criada.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

9	Controlar a quantidades de vagas disponíveis por cargo, por grupo de cargos e por centro de custos.
10	Validar número do CPF.
11	Validar número do PIS.
12	Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos (portarias), empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe e sindicato.
13	Permitir a busca dos servidores pelo menos por nome, CPF e RG.
14	Permitir filtrar o cadastro funcional por: idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.
15	Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período com admitido(s) e demitido(s).
16	Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.
17	Permitir registrar todos os locais de trabalho do servidor, especificando o dia da semana e horário de trabalho em cada local.
18	Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada no banco de dados, sem a necessidade de inclui-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.
19	Permitir registrar todas as portarias do servidor e possibilitar sua emissão.
20	Possuir cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.
21	Possuir parametrização de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado.
22	Possibilitar relacionar para cada servidor a parametrização das férias.
23	Possuir cadastro de férias calculada, possibilitando ao usuário identificar o dia de cálculo de cada férias.
24	Possuir cálculo de férias, possibilitando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes.
25	Possuir consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.
26	Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, desde a admissão até a exoneração, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação.
27	Permitir o lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.
28	Permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	período aquisitivo de férias, controlando o saldo restante dos dias de férias.
29	Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.
30	Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.
31	Emitir os avisos e recibos de férias.
32	Permitir lançar a programação de férias dos servidores.
33	Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas.
34	Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
35	Emitir Certidão de Tempo de Serviço.
36	Emitir Certidão de Tempo de Serviço Consolidada, incluindo todos os vínculos do servidor com o órgão.
37	Emitir Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
38	Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição para Ipasem e INSS.
39	Permitir a alteração ou mesmo reformulação total da estrutura organizacional de uma competência para outra, oferecendo também ferramentas que permitam a migração de uma estrutura para outra.
40	Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.
41	Manter histórico mensal do cadastro de cada servidor e seus pagamentos.
42	Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.
43	Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.
44	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
45	Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
46	Permitir o reajuste parcial ou global do valor do salário base dos servidores.
47	Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
48	Permitir o reajuste parcial ou global do valor salarial dos cargos.
49	Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos servidores e a posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650 e 660.
50	Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados e margem em folha de pagamento.
50	Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

51	Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte.
52	Permitir a configuração dos roteiros para os quais serão utilizados o vale-transporte.
53	Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
54	Possibilitar informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do servidor.
55	Possibilitar informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.
56	Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual.
57	Permitir a configuração dos códigos para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
58	Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.
59	Controlar a entrega do vale-transporte, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos.
60	Emitir mapa de custo do vale-transporte, discriminando a parcela custeada pelo servidor e a parcela a cargo da entidade.
61	Permitir configurar se para o cálculo do vale transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o desconto será realizado na competência atual ou posterior.
62	Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.
63	Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
64	Possuir cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizada o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.
65	Controlar o tempo de serviço para fins de férias, adicional por tempo de serviço e aposentadoria.
66	Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.
67	Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, folhas complementares, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário, 13º salário, 13º salário complementar e adiantamentos salariais.
68	Permitir o cálculo de férias de forma individual e coletiva, ou ainda, baseado na programação de férias dos servidores.
69	Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
70	Emitir Portaria de Exoneração..
71	Emitir Termo de Exoneração (servidores estatutários e comissionados).



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

72	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento.
73	Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
74	Gerar automaticamente os valores relativos a salário família dos dependentes.
75	Permitir configurar a fórmula de cálculo de qualquer vencimento ou desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da unidade gestora, a qual poderá ser administrada pelo próprio usuário do sistema.
76	Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.
77	Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP nos padrões da legislação vigente.
78	Emitir folha analítica geral, possibilitando a separação por grupo de servidores de mesmo vínculo, regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
79	Emitir o mapa financeiro com o resumo dos vencimentos e descontos, incluindo os encargos patronais.
80	Permitir inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
81	Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.
82	Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.
83	Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.
84	Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
85	Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro por grupo de servidores do mesmo regime, cargo, faixa salarial, banco, lotação e local de trabalho.
86	Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção.
87	Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores.
88	Emitir contracheques, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.
89	Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
90	Emitir Guia de Recolhimento da Previdência .
91	Possuir rotinas de controle e cálculo para pagamento das pensões judiciais, a partir do desconto efetuado na folha do servidor, incluindo depósito em conta.
92	Permitir o desconto e o pagamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.
93	Permitir consulta do pagamento de pensão judicial e por morte.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

94	Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
95	Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
96	Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores.
97	Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
98	Emitir a relação dos salários de contribuição INSS, Ipasem com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.
99	Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo de concurso, quando um concursado assume a vaga, permitindo ainda a opção por um percentual deste valor.
100	Permitir consultar todos os períodos de férias detalhadamente, saldo disponível, abonado e gozado, com seus respectivos períodos de lançamento.
101	Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias.
102	Permitir o envio de remessas bancárias individualizadas para todos os tipos de folha.
103	Permitir o lançamento dos afastamentos por motivo de doença do servidor.
104	Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês, para cálculo proporcional.
105	Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.
106	Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.
107	Possibilidade de calcular todos os tipos de folha em uma única tela. Com possibilidade de opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.
108	Possibilitar a visualização de todos os pagamentos do servidor ou dentro de um determinado período, Ficha financeira.
109	Possibilitar a visualização das bases de cálculo utilizadas no cálculo dos proventos e descontos.
110	Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
111	Possibilitar o cálculo automático do DSR (Descanso Semanal Remunerado).
112	Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
113	Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.
114	Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão.
115	Permitir busca das diárias automaticamente do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto para importação.
116	Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	servidor subordinado.
117	Permitir exportação de arquivos para o Tribunal de Contas, PAD bem como arquivos para o e-social.
118	Permitir a geração de relatório com todas as informações dos servidores, ficha financeira.
119	Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.
120	Permitir exportar as informações referentes ao vale transporte.
121	Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.
122	Permitir restringir login do servidor, no cálculo de férias, rescisão e no cadastro de afastamentos, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
123	Permitir exportação de arquivos para a Contabilidade.
Saúde Ocupacional	
1	Possuir rotina para cadastro de atestados médicos.
2	Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.
3	Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.
4	Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.
5	Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento e se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte.
6	Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho).
7	Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.
8	Contemplar o PPRA, permitindo o registro e monitoramento de informações sobre insalubridade e periculosidade conforme previsto no LTCAT por área, unidade, grau e tipo de risco, funções.
9	Gerar e manter o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) atualizado a partir do LTCAT, transferências de local e descrições de cargos e funções e CATs; se for o caso. Gerar e controlar o PCMSO a partir do LTCAT e PPRA, e AET (Análise Ergonômica do Trabalho) possuindo alerta de vencimento.
Estágio Probatório	
1	Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação.
2	Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
3	Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4	Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário.
5	Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário.
6	Efetuar o relacionamento dos períodos de estágio com os modelos de avaliação correspondente a cada centro de custo automaticamente.
7	Possuir rotina de ajuste de períodos de estágio e períodos de avaliação.
8	Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
9	Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
10	Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
11	Permitir que a pontuação seja do tipo somatório ou média.
12	Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos.
13	Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a necessidade do cliente.
14	Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
15	Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
16	Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
17	Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
18	Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário.
19	Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um portal de serviços ao servidor.
20	Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um portal de serviços ao servidor.
21	A planilha de avaliação deverá seguir os critérios adotados pela Administração.
Avaliação de Desempenho	
1	Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação.
2	Possuir cadastro de avaliação para avaliação desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos.
3	Cadastrar automaticamente os períodos de desempenho e de avaliação no momento da inclusão de um novo período folha.
4	Permitir controle de funcionários que realizarão a avaliação através do regime.
5	Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

6	Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único centro de custo.
7	Efetuar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação correspondente a cada grupo de cargo automaticamente.
8	Possuir rotina para cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo.
9	Permitir configurar para cada grupo de cargo os tipos progressão vertical, progressão horizontal, Adicional de Desempenho, Adicional de Titulação e Adicional de Capacitação separadamente.
10	Permitir configurar a frequência da avaliação para a geração dos períodos de avaliação, se anual ou por interstício.
11	Possuir rotina de ajuste de períodos de desempenho e períodos de avaliação.
12	Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo.
13	Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
14	Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação.
15	Permitir que a pontuação seja do tipo somatória ou média.
16	Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva.
17	Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações.
18	Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador.
19	Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual.
20	Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa.
21	Possuir relatório para impressão do resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações e períodos para um funcionário em forma de gráfico.
22	No serviço de avaliação via internet deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário logado.
23	Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho.
Recrutamento e Seleção	
1	Permitir controlar a escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
2	Possuir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
3	Permitir cadastro de cursos, informando o nível, aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado.
Ponto Eletrônico	
1	Abonar automaticamente pelo menos férias, afastamentos, atestados, feriados e ponto facultativo, mediante configuração, conforme informações já cadastradas.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

2	Permitir a configuração das ocorrências de horas extras, faltas, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
3	Permitir integrar com qualquer relógio ponto do mercado, via importação de arquivo texto padrão do Ministério do Trabalho ou Webservice.
4	Permitir a configuração de vários tipos de horários para o servidor.
5	Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
6	Permitir a configuração de busca automática de horários alternativos, dentre os horários disponíveis para o servidor.
7	Permitir o controle de substituição de período a cada dia, semana ou mês para o servidor.
8	Permitir gerenciar períodos semanais e turnos corridos (vigia).
9	Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
10	Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações.
11	Emitir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência.
12	Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.
13	Emitir o espelho de ponto, contendo as informações do servidor, os registros esperados e efetuados, bem como um resumo das ocorrências do mês, permitindo ainda indicar as datas com ocorrência de faltas ou afastamentos.
14	Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia.
15	Na rotina de apuração do ponto, possuir filtros por data inicial e final do período de apuração, por servidor, por regime, por centro de custo, por cargo e por lote.
16	Demonstrar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
17	Permitir enviar e-mail com os registros esperados e efetuados do ponto para os servidores.

Breve resumo

Em suma no que diz respeito ao Cadastro de Funcionários, controle das Admissões; Exonerações, Estágio Probatório, Licenças, Afastamentos, Substituições, Promoções e Progressões, Estagiários, etc; Grade de Efetividade; Registro de Assentamentos; Certidão de Tempo de Serviço; Ficha Funcional de Servidores e Vereadores com armazenamento de documentos digitalizados (Arquivo digital); Emissão de Relatório da RAIS; Emissão de Portarias; Relatório de Assentamentos.

A Folha de Pagamento deverá contemplar: Ferramentas de Cálculo de Salário, Férias, Férias Pagamento Antecipado, 13º Salário, Pagamento isolado de Abono Pecuniário (ou seja, registro de mais de 2 períodos de férias para o mesmo período aquisitivo), Rescisão,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Adiantamento; Previdência: Regime Geral e Regime Próprio; gerar bases de cálculo distintas e individuais, conforme cada caso (servidor efetivo no exercício de cargo em comissão, servidor efetivo com opção para contribuição sobre FG/ADP, servidor cedido de outro órgão, etc); Relatórios da Folha de Pagamento: devem discriminar todas as rubricas e valores de PROVENTOS e DESCONTOS, Bases de IRRF, Bases de Previdência, Bases de Assistência, Patronal Previdência e Patronal Assistência; Relatório da Planilha da Transparência, arquivo texto com layout fornecido pela Câmara Municipal; Relatório e Arquivo para SEFIP; Relatório de integração e empenho por centro de custo para a Contabilidade, com geração de relatórios e exportação de dados para o sistema Geafin, conforme o layout deste programa; FÉRIAS: cálculo de férias com período contínuo de gozo dentro do mesmo mês, porém oriundas de períodos aquisitivos distintos; FÉRIAS: possibilitar cálculo e cadastro de 3 períodos distintos de gozo e 1 período de venda (somente pagamento de ABONO PECUNIÁRIO, desvinculado do período de gozo); Geração de cálculos e relatórios mensais de provisão (Férias e 13º Salário); Cadastro, pagamento e controle: Pensão Alimentícia, Vale-Transporte, Grêmio Sindicato, Empréstimos Consignados, etc; Geração de Arquivo DIRF; Emissão de Ficha Financeira (com filtro por matrícula e por rubrica); Geração do arquivo de pagamento para o banco; Relatório demonstrativo do cálculo de margem consignável (empréstimo bancário);

A respeito da Tributação – Relatórios e Rotinas Legais: GFIP (geração do arquivo com informações para recolhimento com tratamento dos diversos tipos de recolhimentos existentes); Informe de Rendimentos (empregados, aposentados e pensionistas de alimentos); DIRF (geração do arquivo anual e possibilidade de junção de arquivos); E-social; RAIS; CAGED; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário integrado com os tratamentos previstos nos requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho); Deverá possuir atendimento próprio, não sendo permitido o uso de aplicações de terceiros, ao Social nos moldes exigidos pela legislação no momento de sua vigência, tratando inclusive os itens de mensageria.

Tratamento de Imagens: Suportar o armazenamento e tratamento de diferentes imagens associadas aos funcionários (fotos, documentos, etc); Permitir que as imagens sejam armazenadas no mesmo banco de dados onde estão os demais dados relativos aos funcionários da contratante, simplificando o gerenciamento das cópias de segurança e disponibilizando as imagens para uso inclusive de relatórios, tais como ficha funcional e crachás;

Progressões, Promoções e Transferências: Permitir a administração dos diferentes processos de progressão, promoção e transferência de pessoal com a obrigatoriedade de duas fases: inclusão e efetivação ou confirmação. Estas duas fases podem ou não ser autorizadas para um mesmo usuário; Permitir que nesta função os usuários possam indicar, de forma individual ou coletiva, as alterações de cargo, função, lotação, órgão/estabelecimento, salário, tipo de salário e categoria funcional; Geração automática de histórico funcional, sem limite de tempo, sendo que cada um destes registros armazene no mínimo as seguintes informações: dado que está sendo alterado, data de referência, data de validade, motivo, data de publicação no Boletim Interno, data de aplicabilidade e



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

embasamento legal.

SISTEMA DE CONTABILIDADE:

Gestão do Orçamento:

1	Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.
2	Permitir a configuração do controle das cotas para os períodos bimestral, trimestral e semestral.
3	Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
4	Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores: <ul style="list-style-type: none">• Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior.• Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos.• Dividindo o valor orçado por 12 meses.
5	Não permitir informar valores para cotas em meses contabilmente fechados.
6	Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado.
7	Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento e sobre uma dotação específica.
8	Permitir a liberação dos valores contingenciados.
9	Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.
10	Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.
11	Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.
12	Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa para acompanhamento dos valores.

Encerramento e Abertura do Exercício:

1	Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa.
2	Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado.
3	Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária.
4	Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências.
5	Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	em restos a pagar.
6	Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
7	Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa.
8	Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente.
9	Permitir a cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
10	Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente.
11	Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.
Execução Orçamentária	
1	Permitir o cadastro das obras executadas pela entidade e emitir relatório de empenhos por obra.
2	Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
3	Permitir para o empenho da despesa, cadastrar histórico padrão e utilizar históricos com texto livre.
4	Permitir que cada entidade faça a emissão de seus empenhos, restringindo o usuário de utilizar dotações orçadas para outras entidades.
5	Permitir o gerenciamento de empenhos globais, estimativos e ordinários.
6	Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Global e Estimativo.
7	Na emissão do empenho ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema mostre uma consulta filtrando todas as dotações que contém aquela informação.
8	Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação.
9	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
10	Possibilitar a distinção de contribuinte autônomo/MEI objetivando geração de arquivo para SEFIP.
11	Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
12	Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros mantendo controle das mesmas.
13	Possibilitar, no gerenciamento dos empenhos, a inclusão, alteração e exclusão, se for o caso, de informações relativas ao processo licitatório e número da obra.
14	Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de controle nos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa respectivo,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	quando da prestação de contas.
15	Permitir a visualização de todos os campos do empenho tanto na alteração, quanto na visualização.
16	Permitir a alteração da dotação, do valor da dotação, e do credor antes da liquidação do empenho e encerramento do mês.
17	Permitir o estorno parcial ou total do empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno.
18	Permitir o cancelamento do estorno de empenho.
19	Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.
20	Possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamentos das provisões de férias e 13º salário bem como de seus encargos.
21	Permitir o empenhamento automático das ordens de compra geradas pelo departamento de compras.
22	No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
23	Permitir a configuração do formulário de empenho, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
24	Permitir o gerenciamento dos restos a pagar permitindo consultar os valores empenhados, liquidados e pagos.
25	Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
26	Permitir efetuar liquidação sobre empenho global.
27	Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.
28	Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
29	Permitir informar na liquidação do empenho as despesas efetuadas sem prévio empenho.
30	Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação do empenho.
31	Validar na liquidação a emissão documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor.
32	Permitir na liquidação do empenho, ao informar as notas fiscais que compõem a liquidação, o cadastramento dos itens da lista de serviços em conformidade com a LC 116/2003, possibilitando que o Município realize a declaração de serviços tomados sem a necessidade de redigitação das informações.
33	Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento, gerados num determinado período de uma única vez.
34	Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
35	Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão de empenho, estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos a pagar.
36	Emitir nota de empenho, nota de estorno de empenho, nota de liquidação e nota de estorno de liquidação.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

37	Permitir que, nas rotinas de Empenhos, Restos a Pagar e liquidação de empenho seja possível anexar documentos de forma digitalizada.
38	Permitir na emissão do empenho, na liquidação e no pagamento a validação da existência de débitos do credor com a entidade.
39	Permitir na emissão do empenho a validação da data de vencimento certidões negativas apresentadas na licitação.
40	Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.
41	Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual (%), efetuando os respectivos lançamentos contábeis objetivando atender ao artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF),
42	Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação.
43	Permitir o controle de superavit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.
44	Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, os ressarcimentos já efetuados, bem como os lançamentos contábeis de controle.
45	Possuir consulta de empenhos por contrato e empenhos por convênio.
46	Possuir consulta de excesso de arrecadação por conta de receita e por fonte de recursos.
47	Permitir a emissão de relatórios de empenhos emitidos, liquidados e pagos consolidando por entidade.
48	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar inscritos, processados e pagos consolidando por entidade.
49	Permitir gerar relatórios de reserva e dos saldos disponíveis das dotações.
50	Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA consolidando por entidade: <ul style="list-style-type: none">• Anexo 01 - Demonstr. Rec. e Desp. Cat. Econômicas<ul style="list-style-type: none">◦ Alínea 1 - Receita (Fonte) Despesa (Função)• Anexo 02 - Desp. Cat. Econômica (Elemento)• Anexo 02 - Desp. Categoria Econômica (Ação)• Anexo 02 - Desp. Seg. Categoria Econômica (Órgão)• Anexo 02 - Despesa Seg. Cat. Econômica (Órg. Unid.)• Anexo 02 - Despesas Por Und. Orç. Seg. Cat. Econ.• Anexo 06 - Prog. de Trabalho por Órgão e Unidade• Anexo 07 - Programa de Trabalho (Func/Sub/Pro/Ativ)• Anexo 08 - Despesa por Função/Sub/Prog. Evinc.• Anexo 09 - Despesa por Órgão e Função.
51	Permitir emissão de relatório consolidado do quadro de detalhamento da despesa.
52	Possuir relatório da programação mensal das metas de arrecadação comparando o previsto com o arrecadado e possibilitando a emissão consolidada.
53	Possuir relatório de programação das cotas de despesa comparando o previsto com o executado permitindo o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	conforme artigo 9º da Lei 101/2000
54	Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas: <ul style="list-style-type: none">• Amortização da Dívida• Ata da Audiência Pública• Avaliação das Metas de Resultado Nominal• Avaliação das Metas do Resultado Primário• Avaliação dos Gastos com Pessoal• Comparativo de receita e despesa• Avaliação das Metas de Arrecadação• Confronto Arrecadação x Desembolso• Demonstrativo das Transferências Financeiras• Demonstrativo Metas Investimento• Demonstrativo Suprimentos da Câmara• Indicadores de Gastos com Saúde• Indicadores de Gastos com Educação• Renúncia de Receita
55	Possuir controle dos serviços solicitados ao Município.
56	O cadastro de serviços deve conter o tipo de serviço, o responsável, o solicitante, o endereço e a descrição do serviço a ser realizado.
57	O serviço solicitado deve possuir mecanismo de avaliação indicando se ele está pendente ou realizado, bem como quem e quando o mesmo foi executado.
58	Sistema deve permitir a impressão da solicitação do serviço bem como emitir relatórios de todos os serviços incluídos.
Financeiro	
1	Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
2	Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos para as contas bancárias.
3	Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro do talonário.
4	Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.
5	Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contra partida uma única conta bancária.
6	Permitir a informação da fonte de recurso no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.
7	Permitir o cadastramento das deduções de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis Orçamentários da Secretaria do Tesouro Nacional.
8	Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.
9	Permitir incluir receitas extraorçamentárias identificando a fonte de recursos.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10	Efetuar os lançamentos contábeis de receitas, dedução de receitas e receita extraorçamentária automaticamente.
11	Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extraorçamentária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno e mantendo registro da situação.
12	Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.
13	Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
14	Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações bancárias automaticamente.
15	Permitir consultar para cada movimentação bancária incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
16	Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida) e a entidade recebedora.
17	Permitir consultar para cada transferência financeira incluída os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno e mantendo registro da situação.
18	Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.
19	Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
20	Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
21	Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
22	Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias.
23	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
24	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
25	Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
26	Permitir efetuar o pagamento do borderô de forma manual quando desejado.
27	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque.
28	Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.
29	Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
30	Permitir pagar de uma só vez, as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.
31	Permitir no momento do pagamento informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.
32	Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.
33	Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.
34	Permitir consultar para cada pagamento, incluído os lançamentos contábeis realizados, permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
35	Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos.
36	Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
37	Possuir consulta que permita a reimpressão do cheque e a emissão de cópia de cheques.
38	Permitir a emissão de cheque avulso informando o banco, número do cheque, credor e valor, imprimindo em impressoras de cheque ou impressoras matriciais, conforme parametrização.
39	Permitir listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta
40	Na impressão da cópia de cheque, permitir detalhar os pagamentos efetuados com aquele cheque.
41	Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela.
42	Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária.
43	Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
44	Permitir a criação automática de pendências, tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.
45	Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
46	Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
47	Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
48	Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

49	Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
50	Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
51	Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.
52	Permitir um controle das operações financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.
53	Imprimir recibo das ordens de pagamento.
54	Permitir consultar as aplicações financeiras, os resgates de aplicação, as transferências bancárias e os depósitos efetuados.
55	Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.
56	Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
57	Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa.
58	Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco.
59	Emitir relatórios dos pagamentos efetuados com cheque.
60	Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.
61	Emitir relatório de disponibilidade de caixa por fonte de recursos.
62	Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.
63	Possuir integração com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.
64	Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.
65	Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.
Contabilidade Patrimonial	
1	Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades.
2	Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado.
3	Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
4	Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5	Permitir o gerenciamento das notas de despesa extraorçamentárias e dos seus estornos.
6	Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extraorçamentárias.
7	Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais.
8	Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
9	Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas.
10	Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
11	Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema.
12	Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
13	Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
14	Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta.
15	Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN.
16	Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
17	Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
18	Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade.
19	Emitir relatório da posição dos precatórios.
20	Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios.
21	Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
22	Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.
Prestação de Contas	
1	<ul style="list-style-type: none">• Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:• Anexo I - Balanço Orçamentário• Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção• Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida• Anexo V - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias Reg. Próprio Prev. dos Servidores• Anexo VI - Demonstrativo do Resultado Nominal• Anexo VII - Demonstrativo do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal e Municípios



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	<ul style="list-style-type: none">• Anexo VIII - Demonstrativo do Resultado Primário da União• Anexo IX - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão• Anexo X - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE• Anexo XI - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital• Anexo XII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Geral de Previdência Social – União• Anexo XIII - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores• Anexo XIV - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos• Anexo XV - Demonstrativo das Despesas com Saúde – União• Anexo XVI - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde• Anexo XVII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas• Anexo XVIII - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária
2	Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão: <ul style="list-style-type: none">• Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal• Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL• Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores• Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito• Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa• Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar• Anexo VII - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal
3	Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: <ul style="list-style-type: none">• Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64)• Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada• Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64)• Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103)• Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105)• Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64)• Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64)• Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64)
4	Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa.
5	Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF: <ul style="list-style-type: none">• Cronograma de Desembolso - Por Modalidade• Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade• Meta do Resultado Primário• Metas Arrecadação de Receita• Programação Financeira da Receita



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	<ul style="list-style-type: none">• Receitas por Destinação de Recursos
6	Emitir os relatórios com as informações para SIOPS.
7	Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
8	Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
9	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado.
10	Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

OUTROS nos Setores de Contabilidade e finanças/tesouraria / Licitação/ Almojarifado e patrimônio:

1	Atendimento em todos os aspectos, via sistema, da NBC T 16 - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao setor público e/ou outras pertinentes que advierem, Integração de 100% dos módulos contabilidade e tesouraria, implantação do sistema de custos, acompanhamento e atualização do sistema no que tange as iminentes normas proferidas pelo TCE/RS, STN, e demais Órgão do Governo Federal, demonstrativo e relatórios de restos a pagar processados e não processados. O sistema deve apresentar <i>checklist</i> de conferência específica e geral de forma digital, automatizadamente, para conferências mensais, na mesma esteira para o encerramento de exercício.
2	Módulo de conciliação bancária, programação orçamentaria e financeira dos iminentes pagamentos com emissão de relatório, modulo individualizado de fornecimento e prestação de contas de diária e suprimento de fundos e relatórios;
3	Módulo de Licitação 100% automatizado.
4	Totalmente integrado com a contabilidade.

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

1	Registrar os processos licitatórios, identificando número do processo, objeto, requisições de compra, planilhas de preços, modalidades de licitação e datas do processo, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
2	Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e equipe de apoio, informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
3	Sugerir o número da licitação sequencial, por modalidade.
4	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução, através de gerenciador.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

5	Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como <i>workflow</i>), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O <i>workflow</i> poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador.
6	Possibilitar o anexo de qualquer tipo de documento ao cadastro da minuta do edital. Ex. cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, etc.
7	Possuir rotina para o registro do parecer contábil.
8	Permitir o registro do parecer jurídico, conforme Art. 38, Inciso VI, da Lei 8.666/93.
9	Armazenar em banco de dados os editais emitidos pelo do sistema, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
10	Registrar a interposição de recurso, anulação e revogação do processo, transferindo ou não para o próximo colocado os itens do processo.
11	Permitir estipular o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. (Se estiver previsto em Edital).
12	Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
13	Possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil.
14	Permitir efetuar lances por lote ou item para a modalidade pregão presencial, com opção de desistência do lance.
15	Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor que ofertou a melhor proposta após cada rodada de lances.
16	Possibilitar o julgamento das propostas em relação à microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
17	Possibilitar a informação das datas dos vencimentos da compra direta para geração dos empenhos com suas parcelas.
18	Permitir gerar um processo administrativo ou de compra a partir da coleta de preços, tendo como base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
19	Possibilitar na modalidade de credenciamento de Fornecedores a definição de cotas em licitações do tipo inexigibilidade.
20	Permitir controlar registro de preços e possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
21	Controlar o recebimento parcial da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

22	Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
23	Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
24	Permitir o gerenciamento dos contratos administrativos, seus aditivos e reajustes, bem como gerar ordem de compra do mesmo, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
25	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar um dispensa de licitação, gerar um impeditivo para o fornecedor e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
26	Possuir identificação dos contratos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
27	Permitir registrar a suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
28	Bloquear o aditivo contratual caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (§1º do Art. 65 da Lei 8.666/1993), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
29	Permitir a definição de fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
30	Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa.
31	Controlar as quantidades entregues, parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades, os valores e o saldo pendente.
32	Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e empenhamento das parcelas através de subempenhos
33	Permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
34	Possibilitar alteração de dados da ordem de compra se não existir empenho na contabilidade.
35	Permitir fazer retenção na ordem de compra.
36	Permitir registrar desconto na ordem de compra.
37	Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando todos os dados cadastrais, o ramo de atividade e a documentação apresentada.
38	Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão do direito de participar de licitações.
39	Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
40	Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
41	Permitir consultar os impeditivos do fornecedor através das opções disponíveis no cadastro.
42	Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor e os índices da empresa.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

43	Permitir no cadastro de produtos, relacionar diversas unidades de medida, evitando a necessidade de duplicar um cadastro já existente para incluir uma nova unidade ao mesmo.
44	Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo visualizar as requisições ao compras, ordens de compras, licitações e fornecedor.
45	Possuir no cadastro de materiais, identificação de materiais perecíveis, estocáveis, de consumo ou permanentes, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence.
46	Possibilitar o cadastro das publicações das licitações e contratos.
47	Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, mostrando os últimos valores praticados.
48	Consultar as requisições ou autorizações pendentes.
49	Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
50	Possibilitar na consulta do processo visualizar os lances, requisições, vencedores, quadro comparativo de preços, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
51	Permitir pesquisar preço para estimativa de valores para novas aquisições.
52	Possuir consultas por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
53	Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
54	Emitir todos os relatórios necessários e exigidos por Lei.
55	Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando toda a movimentação no exercício, consolidado e por processo.
56	Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
57	Emitir a ata do pregão presencial e o histórico com os lances.
58	Emitir atas, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e mapa comparativo de preços.
59	Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
60	Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
61	Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, geração de processo licitatório ou contrato.
62	Disponibilizar as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex: 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, etc.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

63	Possuir histórico da Tabela de Valores de Licitação, constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por tipo de licitação/compra.
64	Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados deve ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
65	Permitir o gerenciamento de licitações multientidade.
66	Permitir selecionar os membros da comissão de licitação por processo.
67	Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
68	Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
69	Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
70	Permitir a cópia de processos de forma a evitar a redigitação de dados de processos similares.
71	Possuir disponibilidade de publicação com a Internet, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura Env. Documento, Ata de Abertura Env. Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
72	Possuir emissão de atestado de capacidade técnica, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a prefeitura pelo fornecedor desejado.
73	Possibilitar a emissão do julgamento do fornecedor, aonde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos. Destacando as irregularidades no momento da emissão.
74	Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
75	Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da prefeitura.
76	Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas.
77	Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
78	Permitir que a reserva dos recursos orçamentários da requisição de compras. sejam efetuados somente no momento da autorização
79	Possibilitar integração através de web servicecom o sistema de gerenciamento de pregões eletrônico Cidades Compras, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
80	Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
81	Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
82	Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
83	Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (PDF, HTML, DOC e XLS), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
84	Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
85	Possibilitar a identificação se os produtos da compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
86	Não permitir efetuar emissão de autorização de compras de licitações de registros caso a ata esteja com a validade vencida.
87	Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
88	Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando com isso o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
89	Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados deve ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
90	Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
91	Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra.
92	Possibilitar que o usuário possa configurar, no cadastro de produto, campos cadastrais



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida

SISTEMA DE PATRIMÔNIO:

1	Cadastrar bens móveis e imóveis da instituição, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis.
2	Visualizar, no cadastro, a situação do bem (ativo, baixado, etc), além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
3	Possuir cadastro de comissões para reavaliação, depreciação, inventário, etc.
4	Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
5	Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial: transferência, alteração, baixa, reavaliação, depreciação e outros.
6	Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, inventário, fotos, itens, etc.
7	Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho e da ordem de compra.
8	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da Câmara Municipal de Novo Hamburgo, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
9	Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente através do gerenciador dos bens patrimoniais, demonstrar um histórico com o valor atual, valor depreciado, etc.
10	Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.
11	Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP.
12	Permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
13	Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem sempre que necessário.
14	Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da Prefeitura.
15	Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
16	Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos dinâmicos (repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe).
17	Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
18	Possuir emissão de etiquetas com brasão do município, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
19	Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado.
20	Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

21	Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
22	Permitir a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, etc.
23	Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do móvel e do imóvel para ser usado no cadastramento dos mesmos.
24	Deverá possuir rotina para solicitação de Transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
25	Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geridas nesta base cadastral.
26	Possuir rotina para que seja possível realizar a entrada do bem patrimonial proveniente de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor, etc.
27	Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais através de empenhos da contabilidade.
28	Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
29	Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
30	O sistema deverá possuir através do cadastro dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
31	Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
32	Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
33	Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
34	Possuir consulta aos empenhos emitidos pela contabilidade.
35	Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
36	Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
37	Possuir rotina de virada mensal.
38	Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
39	Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
40	Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais
41	Através da virada mensal, deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
42	Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

43	Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.
44	Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.
45	Possuir rotina de transferência de bens de um setor para outro, realizando a baixa automática não setor de origem e incorporação no setor de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre setores.

SISTEMA DE PLANEJAMENTO:

PPA – Plano Plurianual

1	No cadastro do PPA, escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas.
2	Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
3	Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado.
4	Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado.
5	Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.
6	Permitir Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA.
7	Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso.
8	Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
9	Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadada e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
10	Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
11	Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada.
12	Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA.
13	Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destina.
14	Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
15	Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
16	Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

17	Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras.
18	Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: <ul style="list-style-type: none">• Demonstrativo das Receitas• Demonstrativo das Despesas• Meta Financeira por Órgão e Unidade• Meta Física por Programa e Ação• Programas• Programas Detalhados• Anexo PPA Analítico• Anexo PPA Sintético• Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro• Receita por Ano• Receita Global
19	Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.
LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias	
1	No cadastro da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado.
2	Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
3	Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica.
4	Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada.
5	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA.
6	Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas.
7	Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
8	Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa.
9	Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.
10	Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada: <ul style="list-style-type: none">• Demonstrativo das Receitas• Demonstrativo das Despesas• Programas de Trabalho
11	Permitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

12	Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.
Lei Orçamentária Anual – LOA	
1	Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas.
2	Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso.
3	Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
4	Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.
5	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da entidade responsável pela arrecadação.
6	Permitir a inclusão de reestimativa de receitas mantendo o histórico das inclusões.
7	Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA.
8	Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade.
9	Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.
10	Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores.
11	Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
12	Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica.
13	Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis.
14	Gerenciar as dotações constantes no orçamento do município, decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
15	Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.
16	Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou.
17	Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade.
18	Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade.
19	Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação.
20	Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

1	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de
---	---



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	validade e transferência de materiais no estoque.
2	Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
3	Permitir controlar os limites mínimos e de reposição de saldo físico e estoque.
4	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
5	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.
6	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
7	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais.
8	Possibilitar o controle de materiais, conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/Perecível/etc.).
9	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
10	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
11	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
12	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
13	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por almoxarifado, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
14	Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
15	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
16	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
17	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
18	Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
19	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
20	Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1	Atender as Leis Complementares nº. 101 e nº. 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.
2	Atender aos anexos da Lei nº. 9.755/98 do TCU.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3	Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação)
4	Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.
5	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
6	Permitir consultar Relatórios Legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
7	Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.
8	Permitir ordenação das consultas por códigos, valores, nomes e tipos.
9	Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos.
10	Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
11	Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
12	Disponer de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.
13	Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.
14	Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário.
15	Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.
16	Permitir acesso às informações de forma consolidada .
17	Permitir consulta de informações com filtro de Período.
18	Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados.
19	Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal.
20	Possuir cadastro de Aviso, que será exibido no Portal em forma de <i>pop-up</i> , com possibilidade de adicionar imagem.
21	Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.
22	Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.
23	Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar <i>upload</i> de arquivos ou relacionar links externos.
24	Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG entre outros.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

REQUISITOS GLOBAIS	
Item	Descrição
1	O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento à leis federais e estaduais vigentes, plenamente integrado para o envio de dados exigidos à Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo que utiliza o sistema GEAFIN.
2	O sistema deve ser desenvolvido em linguagem licenciada como software livre, no lado servidor, e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente, utilizando os recursos mais modernos disponíveis, como HTML5 e CSS3. Nenhum <i>plugin</i> adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas de integração com equipamentos.
3	O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, Mac OS, Android e iOS
4	O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 8 ou superior), Firefox (versão 10 ou superior), Chrome (versão 16 ou superior) e Safari (versão 5 ou superior).
5	Para operação do sistema não permitida a utilização de <i>runtimes</i> e <i>plugins</i> , exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como editores de texto, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web.
6	As atualizações do sistema devem ser realizadas de maneira automatizada, sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que uma nova versão for disponibilizada e atualizada, os usuários devem ser avisados por alertas internos na aplicação.
7	O sistema deve possuir rotina de atendimento on-line, no qual o usuário poderá tirar dúvidas em relação ao sistema através de ferramenta de chat on-line.
8	Permitir que o usuário acesse o chat através do próprio sistema de gestão, sem que seja necessário informar dados básicos para o atendimento como nome, e-mail, entidade, etc, essas informações são buscadas do Cadastro Único do usuário logado na aplicação.
9	O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que portanto devem ser únicas na área proposta: Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP), Cadastro de Pessoas, Cadastro de Assinantes, Veículos de Publicação, CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), Cadastro de Moedas, Cadastro de Tributos, Entidades, Conselhos de Classe, Feriados, Centros de Custo, Gestão Administrativa, Cadastro de Bancos e Agências, Cadastro de Regiões Geográficas, Cadastros de Leis e Decretos, Cadastro de Produtos, Cadastro de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	unidades de medida e classificação e marcas de produtos.
10	As tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro.
11	O sistema deve possuir integração com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado à aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo é validado conforme o DNE e inconformidades são alertadas ao usuário que poderá ajustar o endereço.
12	O Cadastro Único de Leis, Portarias, Decretos e demais textos jurídicos, é utilizado em todo o sistema de gestão de forma centralizada, estando relacionado nas seguintes funcionalidades: a) Suprimentos: Comissões do Almoxarifado, Comissões de Licitação do Compras, Fiscal de Contratos ou Obras, Movimentação de Baixa Patrimonial. b) Arrecadação: Instituição do tributo, Tipos de Isenções, Multa e Juros, Extinção do Débito Tributário, Infrações da Obra, Obras da Contribuição de Melhoria. c) Contábil: Aprovação do PPA, LDO e LOA, Alterações Orçamentárias, Controle de Diárias, Lei Autorizativa da Dívida Fundada, Subvenções Patrimoniais, Empenho. d) Folha de Pagamento: Cargos e seus níveis, Vagas do Cargo, Concursos, Homologação das Etapas dos Concursos, Especialidades dos Concursos, Portarias. e) Demais sistemas: Cadastro de Advogados, Logradouro, Pareceres do Controle Interno.
13	O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
14	O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.
15	Possuir rotina de consulta de cidades, onde deve ser disponibilizada pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal, Código IBGE.
16	O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades: a) Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica. b) Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações. c) Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	<p>contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos.</p> <p>d) Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas na Folha de Pagamento para fins de salário-família e Imposto de Renda.</p> <p>e) Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex: CRC, CRM, OAB.</p> <p>f) Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias da pessoa, podendo estes serem utilizados pela Folha de Pagamento para pagamentos de funcionários e/ou Pagamento de Credores na Tesouraria.</p> <p>g) Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa.</p> <p>h) Permitir a adição de novas informações ao cadastro de pessoas, disponibilizando inclusive as opções de consulta, pesquisa e impressão destas informações.</p>
17	<p>Todas as telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:</p> <p>a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;</p> <p>b) O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contem, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.</p> <p>c) Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15.</p> <p>d) Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor).</p> <p>e) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída, linhas zebradas, totalizadores de colunas e somente seleção.</p> <p>f) Reposicionamento, bem como o tamanho das colunas disponíveis na consulta.</p> <p>g) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso).</p> <p>h) Opção que permite ao usuário salvar o estado atual da consulta, elaborada por ele, para que em acessos posteriores o mesmo possa visualizar a consulta no estado salvo anteriormente.</p> <p>i) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.</p>
18	<p>Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual.</p>
19	<p>Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido, poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.</p>
20	<p>Possibilitar o acesso as telas de consulta de dados relacionados, através de telas</p>



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de autocompletar. Ex: No cadastro imobiliário ao solicitar informação do proprietário, pode-se pesquisar o código do mesmo através da tela de consulta de pessoas e também utilizar o recurso de autocompletar, informando parcialmente o nome e o sistema filtrando as possíveis pessoas.
21	Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver validada.
22	Todas as fórmulas de calculo da aplicação devem ser configuradas de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma. A solução deve disponibilizar funções de “API” que o usuário poderá utilizar para configurar os fluxos conforme necessidade.
23	<p>O sistema deve permitir controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários e conter as seguintes funcionalidades:</p> <p>a) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitido que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc.</p> <p>b) Definição de perfis de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais perfis. Possuir perfis já pré-definidos, como: Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Manutenção do Cadastro Econômico e Agregados, Processo Digital Gerencial, Tabelionato, etc.</p> <p>c) Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias edata fixa para a expiração da senha. Quando da expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.</p> <p>d) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.</p> <p>e) Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permite que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras se existirem e não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.</p> <p>f) Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário permitir que seja vinculado ao login o controle de horário de trabalho de acordo com a jornada do funcionário.</p> <p>g) Permitir vincular o usuário como supervisor de módulos específicos. Permitindo que algumas ações da aplicação solicitem senha de segundo nível para que sejam liberadas.</p> <p>h) Permitir vincular ao usuário um ou vários centro de custos que o mesmo terá acesso permitido, sendo possível configurar acesso por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou total.</p>
24	<p>O login da aplicação deve ser realizado das seguintes formas:</p> <ul style="list-style-type: none">• Através de usuário e senha.• Através de token e-CPF/e-CNPJ.
25	Permitir que a solução seja configurada para bloquear a conta do usuário quando da tentativa repetida de acesso sem sucesso.
26	Permitir controlar as permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

	definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: imprimir, estornar, cancelar, calcular, desativar, etc., quando disponíveis, por telas individualmente.
27	O sistema deve permitir consulta de seções ativas no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data da Última Requisição, Código e Nome do Usuário caso o mesmo esteja logado, bem como possibilidade de forçar o encerramento da sessão.
28	O sistema por motivos de segurança deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.
29	Permitir a consulta ao <i>log</i> de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações: a) Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão) b) Tabela Alvo. c) Usuário que realizou a operação. d) Data/Hora. e) Tela em que foi realizada a operação. f) IP da estação que realizou a operação. g) Informações da Operação realizada: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
30	O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio, sendo que este disponibiliza: a) Login controlado através de usuário e senha b) Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de <i>backup e restore</i> .
31	Permitir o uso da assinatura e-CPF nos seguintes procedimentos: a) Recebimento/Envio de Processos por meio digital; b) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados)
32	O sistema conta com integração através de webservices com o protocolo SOAP. Permite que sejam configurados usuários de acesso através do CNPJ/CPF do cadastro único e senha, liberando ou restringindo conforme necessidade.
33	O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios onde: Pode-se emitir vários relatórios ao mesmo tempo; Um relatório em emissão para o usuário não pode ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize;
34	Os relatórios gerados pelo sistema, devem permitir a exportação para os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS, ODT e ODS.
35	Quando um relatório é emitido pelo sistema, uma cópia do mesmo deve ficar armazenada no banco de dados, identificando cada um por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

36	O sistema deve permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação.
37	O sistema deve permitir o cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo configurável: a) Tamanho de página. b) Margens do Documento c) Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade.
38	Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.
39	A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, com opções de adição de código avançado, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, etc.

4 TECNOLOGIA APLICADA

4.1 Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) relacional, utilizando linguagem SQL. A empresa contratada deve fornecer o dicionário de dados e suas alterações futuras com possibilidade de uso e importação de dados pela Assessoria de Tecnologia de Informação da Câmara Municipal de Novo Hamburgo; caso necessário, deverá também ser fornecido pela empresa as licenças integrais para o sistema de (SGBD), sendo que no final do contrato deverá ser disponibilizado à Contratante.

4.2 A solução contratada deve operar na arquitetura cliente/servidor, onde todos os dados devem ficar armazenados apenas no lado servidor, oferecendo suporte a backups de segurança diários;

4.3 Plataforma Operacional Windows XP, Windows 7 ou superior, ou GNU/Linux, operando em ambiente gráfico para as Estações de Trabalho;

4.4 Interface gráfica com o usuário utilizando “Graphical User Interface” (GUI) GNU/Linux ou Windows.

5 LICENCIAMENTO

5.1 A contratada é responsável pelo fornecimento de todas as licenças de uso pagas ou gratuitas, e suas respectivas atualizações enquanto vigente o contrato, necessárias para o funcionamento do sistema contratado e do banco de dados nos computadores e servidores da Câmara Municipal. Não serão aceitas cópias irregulares ou falsificadas na instalação de qualquer produto objeto desta licitação, devendo, preferencialmente, ser utilizado software livre;

5.2 Todas as licenças necessárias para a execução do objeto, devem ser fornecidas



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pela contratada;

5.3 Cessão de direito de uso permanente do Sistema à Câmara Municipal e documentação técnica: a solução, incluindo todo e qualquer produto de software requerido para a sua utilização, deverá ser licenciada à Câmara Municipal de Novo Hamburgo, em caráter de uso, sem qualquer limite de usuários e/ou estações de trabalho, considerando uma licença de uso do sistema para até 250 vínculos. Não haverá custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos. Esta variação estará automaticamente licenciada e não gerará custo adicional.

5.4 A empresa contratada deverá fornecer à Câmara Municipal de Novo Hamburgo toda a documentação necessária para a perfeita gestão da solução implantada, bem como a adequada utilização por parte dos usuários do software aplicativo.

6 DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

6.1 O atendimento dos requisitos relacionados no item 3 e a comprovação de que o sistema atende os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência serão comprovados pela Comissão Especial através de demonstração técnica do Sistema Piloto - **PROVA DE CONCEITO** (tópicos exigidos descritos no Anexo II), que será realizada pela empresa licitante habilitada, com proposta classificada e de menor preço, nas dependências da Câmara Municipal de Novo Hamburgo em data e horário a ser acordado;

6.2 A demonstração técnica da ferramenta proposta visa verificar a conformidade do sistema ofertado, com características gerais e funções requeridas. As funções requeridas pelo sistema serão demonstradas de tal forma que todo e qualquer processamento ocorrido, seja visualizado no ato da ocorrência. As funções devem ser demonstradas através dos meios solicitados nos requisitos;

6.3 Será permitida aos membros da Comissão Especial a utilização de equipamentos de filmagem e gravação durante a demonstração do sistema;

6.4 Os controles sistematizados que compõem a ferramenta de gestão proposta serão testados nas dependências da Câmara, que disponibilizará local adequado. Os demais recursos deverão ser trazidos pela licitante (computadores, cabos, projetores, tela de projeção, etc);

6.5 O não atendimento das Especificações Técnicas Obrigatórias poderão ser consideradas como suficientes para inabilitar a Empresa pela Comissão Especial de Avaliação e Implementação dos Sistemas Informatização.

7 COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMATIZAÇÃO

7.1 A Câmara Municipal de Novo Hamburgo possui uma Comissão Especial de Avaliação e Implementação dos Sistemas Informatização da Câmara de Novo Hamburgo, instituída sob Portaria e vinculada diretamente a Direção da Câmara Municipal, constituída pelos



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

servidores coordenadores das áreas Administrativa, Financeira, de Tecnologia de Informação e de Recursos Humanos, com a finalidade de discutir e definir as ações relacionadas à implantação do processo de modernização da Câmara Municipal de Novo Hamburgo, para realizar a gestão dos serviços objetos desse Edital e que serão responsáveis pela liberação e controle dos acessos (senhas) de seus respectivos Setores;

7.2 Caberá a Comissão a realizar o teste de Avaliação do Sistema proposto com os técnicos da Empresa Fornecedora apontando todas operações solicitados no edital. A comissão terá poderes de DESCLASSIFICAR a empresa, se não atender o edital;

7.3 A Comissão se reunirá semanalmente com o responsável técnico da contratada para planejamento, elaboração de cronograma de ações, definição de prioridades e controle de mudanças;

7.4 A partir da instalação dos sistemas, conforme o cronograma acordado a comissão aprovará, com vistas, a emissão dos Termos de Aceites Parciais e do Termo de Aceite Final, de acordo com as determinações contidas neste edital. O Termo de Aceite Parcial limitar-se-á ao Gestor do Contrato com aprovação de todos os coordenadores. O Termo de Aceite Final estará vinculado a todos os representantes da respectiva Comissão;

7.5 A Comissão se reunirá periodicamente para fiscalização e aprovação dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as especificações contidas neste edital, bem como para emissão do termo de pagamento mensal, com o devido parecer.

8 MANUAL DO USUÁRIO E/OU HELP ON-LINE

8.1 O “Manual do Usuário” objetiva apoiar os usuários, incluídos os gerentes, na utilização de cada um dos sistemas aplicativos que compõem a Solução.

8.2 O “Manual do Usuário” deve:

8.2.1 Identificar, para o Sistema e para cada um dos sistemas aplicativos, o nome, o número da versão e a data da criação da versão.

8.2.2 Identificar o nome e endereço (telefone, fax e e-mail) do produtor.

8.2.3 Apresentar-se na forma impressa, em mídia ou on-line.

8.2.4 Conter a descrição de todas as funções do sistema aplicativo.

8.2.5 Especificar os valores limite. Ex. valores máximos ou mínimos de determinados campos, quantidade máxima de registros em um arquivo, recurso de segurança com login no sistema, quantidade máxima de usuários simultâneos, etc. No caso de não ser possível fornecer limites fixos (Ex. quando eles dependem do tipo de aplicação ou do tipo de dados de entrada), as limitações devem ser especificadas. Combinações de valores, se permitidas, devem ser fornecidas.

8.2.6 Fornecer informações sobre recursos de proteção dos aplicativos com vistas a evitar acesso não autorizado (acidental ou intencional). Ex. criptografia dos dados, no caso da



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

senha ser salva no banco de dados deverá ser criptografada, etc.

8.2.7 Conter informações de utilização das interfaces dos sistemas aplicativos com outros produtos de software.

8.2.8 Incluir informações sobre procedimentos para preservação de dados. Descrever propriedades adicionais destinadas a assegurar a capacidade funcional do aplicativo. Ex. verificação de dados de entrada aceitáveis, proteção contra consequências danosas decorrentes de erro de usuário, recuperação de erro, etc.

8.2.9 Incluir um índice geral que respeite a sequência dos capítulos e indique corretamente a página inicial de cada entrada no índice.

8.2.10 Indicar o conhecimento específico requerido para a utilização do aplicativo. Ex., conhecimento de uma área técnica, conhecimento que possa ser adquirido no treinamento especial, etc.

8.2.11 Conter os modelos dos documentos de entrada de dados.

9 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

9.1 No prazo de até 30 dias corridos da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar o cronograma detalhado do projeto, respeitando o prazo máximo estipulado pela Câmara Municipal. O cronograma deverá ser apreciado pela Câmara de Vereadores, que o analisará, aceitando-o, rejeitando-o ou propondo modificações, ainda que durante a execução dos serviços, de acordo com suas necessidades operacionais.

9.2 O cronograma deverá conter todas as etapas e atividades/módulos inerentes aos serviços que serão prestados, quais sejam: de implantação, migração de dados, customização, parametrização e a validação dos cálculos do sistema e treinamento, que deverão ser agrupados em etapas, e ainda, poderão ser realizadas concomitantemente, sempre que aplicável, para permitir maior eficiência e atender às expectativas da Administração Pública;

9.3 O Sistema deverá ser integralmente implantado no prazo máximo de até 180 dias, nas dependências da Câmara, em hardware fornecido pela contratante, conforme os requisitos funcionais constantes neste termo de referência, sendo tal prazo contado a partir da assinatura do contrato;

9.4 Os prazos estabelecidos são considerados como marcos contratuais e seus descumprimentos ensejarão a análise quanto à aplicação de penalidades.

9.5 Os serviços terão início logo após assinatura de contrato, de acordo com o cronograma a ser estabelecido em comum acordo entre a Administração, a Comissão Especial e a Contratada, **respeitando o período máximo de implantação de até 180 dias.**

9.6 O cronograma deverá ser apresentado num prazo máximo de **30 dias corridos após a assinatura do contrato**, e conter todas as etapas e atividades referentes aos serviços que serão prestados. Os serviços a serem contratados (implantação, migração de dados,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

customização, treinamento), deverão ser agrupados em etapas, que poderão ser realizadas concomitantemente, sempre que aplicável, para permitir maior eficiência e atender às expectativas da Administração Pública;

9.7 A sequência para implantação dos módulos integrantes do Sistema será de acordo com o cronograma a ser estabelecido entre a Comissão Especial de Avaliação e Implementação dos Sistemas Informatização da Câmara e a Contratada;

9.8 O fornecedor deverá proceder ao acompanhamento e assessoramento dos funcionários durante o período de implantação até a efetiva operacionalização;

9.9 Para que cada módulo integrante do Sistema possa ser considerado implantado ele deverá executar todos os itens com os requisitos obrigatórios deste termo e estar customizado e personalizado para a realidade da Câmara de Novo Hamburgo;

10 A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA, MIGRAÇÃO DE DADOS E ESTRUTURAÇÃO DAS BASES DE DADOS E CAPACITAÇÃO:

10.1 Implantação dos Sistemas

10.1.1 Para cada um dos módulos do Sistema, deverão ser cumpridas as atividades de:

10.1.1.1 Entrega, instalação e configuração do Sistema;

10.1.1.2 Migração e estruturação da base de dados;

10.1.1.3 Customização dos módulos do Sistema, através do levantamento das necessidades específicas dos setores, quanto a forma de cálculo e legislação, de acordo com o descrito no item 3;

10.1.1.4 Adequação de relatórios, e logotipos, de acordo com o descrito no item 3;

10.1.1.5 Parametrização de tabelas e cadastro;

10.1.1.6 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

10.1.1.7 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal de Novo Hamburgo, de acordo com o descrito no item 3;

10.1.1.8 Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

10.2 Migração da Base de Dados

10.2.1 O serviço de Migração de Dados: A contratada deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de coordenar a respectiva etapa, bem como auxiliar na execução de rotinas de migração. A contratada também deverá disponibilizar ferramentas tecnológicas adequadas para a correta e eficiente migração dos dados e auxiliar na resolução de problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

dados, tais como consolidações e inconsistências.

10.2.2 A conversão e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados da Câmara até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa Contratada. A empresa Contratada deverá analisar as bases de dados existentes e executar os procedimentos necessários (com o apoio técnico da Contratante) para a migração desses dados para o sistema que será implantado.

10.2.3 O produto desta atividade é a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos sistemas aplicativos;

10.2.4 TODOS OS DADOS do sistema de Gestão, devem ser migrados e disponibilizados para consultas e relatórios, independentes da sua base de dados atual.

10.2.5 A Contratada dará garantia referente a conversão das bases de dados extraídos dos sistemas legados, se responsabilizando por qualquer erro futuro na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do contrato.

10.3 Consultoria e Capacitação

10.3.1 Capacitação para os funcionários dos diversos setores da Câmara que utilizarão o Sistema e para os funcionários da área de Tecnologia da Informação;

10.3.2 A capacitação para os funcionários dos diversos setores da Câmara que utilizarão o Sistema deverá ser ministrada por instrutores habilitados, fornecidos pela contratada, e em instalações adequadas, fornecidas pela Câmara. O respectivo treinamento deverá ser ministrado de acordo com os módulos específicos. Ao final do treinamento, o usuário deverá estar apto para o correto uso dos recursos contidos nos módulos habilitados para o mesmo;

10.3.3 A capacitação para os servidores públicos integrantes da Assessoria de Tecnologia da Informação da Câmara Municipal, deverá ter um caráter técnico referente aos módulos do Sistema, objeto deste edital. Dividida em módulos de acordo com a solução, a respectiva capacitação que ao final do treinamento, deverão estar aptos a exercerem a função de analistas no módulo aplicativo em questão. Fazem parte deste perfil de capacitação, o domínio no uso dos recursos administrativos da solução e o domínio do conhecimento da base de dados (modelo ER, estrutura das tabelas e campos de dados);

10.3.4 O Sistema oferecido deverá conter, no mínimo, a seguinte documentação, em papel ou meio eletrônico, e escrito em Língua Portuguesa do Brasil:

10.3.4.1 Manual de configuração e de instalação e requisitos do sistema;

10.3.4.2 Manual do usuário.

10.3.4.3 Manual do administrador do sistema.

10.3.4.4 Manual técnico, que deverá incluir a documentação da base de dados do sistema;.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.3.4.5 Manual de implantação.

10.3.4.6 Manual de referência.

10.3.4.7 Manuais de liberação de versão e apostilas de treinamento.

10.3.5 Caberá a Contratada o fornecimento de instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas. Ainda, deverá fornecer o software e o material didático necessário para a realização dos treinamentos.

10.4 Manutenção do Conjunto do Sistema

10.4.1 Durante a execução de todas atividades previstas no cronograma, os sistemas implantados estarão em garantia, ou seja, com suporte técnico e manutenção sem ônus financeiro para a Câmara. Após a execução de todas as atividades previstas no cronograma e com o atendimento de todas as exigências existentes neste Edital, será emitido pela Comissão Especial de Avaliação e implementação dos Sistemas de informatização da Câmara Municipal de Novo Hamburgo, o Termo de Aceite Final do produto, onde a partir de então, a Contratante passará a pagar o valor referente à Manutenção do Conjunto do Sistema;

10.4.2 A CONTRATADA deverá atender aos chamados da CONTRATANTE, de segunda-feira a sexta-feira, em horário comercial;

10.4.3 A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos e/ou acesso remoto.

10.5 Manutenção Corretiva / Adaptativa

10.5.1 Estará incluído no valor da Manutenção do Conjunto do Sistema as Manutenções Corretivas e Adaptativas. Entende-se por Manutenção Corretiva aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente. Entende-se por Manutenção Adaptativa, aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal. O serviço de suporte técnico e manutenção será prestado durante toda a fase de implantação da solução e/ou vigência do contrato.

10.5.2 A manutenção Corretiva / Adaptativa do Sistema inclui:

10.5.3 Manutenção e atualização dos sistemas, compreendendo-se alterações legais vigentes (federais) de uso comum na área pública, alterações e melhorias efetuadas;

10.5.4 Suporte Técnico/Atendimento via *helpdesk* telefônico e quando solicitado e não existir a possibilidade de solução remota deverá ser prestado *in loco* pela contratada sem custos adicionais (despesas com deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais), com o fim de garantir a operacionalização dos softwares, assim como, dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

10.5.5 Fornecimento sistemático da versão atualizada dos sistemas e aplicativos,

10.5.6 Reinstalação do Sistema e demais softwares necessários ao seu funcionamento, quando solicitado pela CONTRATANTE mediante prévia proposta orçamentária.

10.5.7 Os atendimentos de chamados realizados por telefone, carta ou e-mail, bem como atendimento no local de instalação, em dias úteis, com análise, diagnóstico e encaminhamento de solução de problemas, deverá ter retorno em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a abertura do chamado.

10.6 Manutenção Evolutiva e Serviços Extras ao Valor Mensal

10.6.1 Compreende aquelas manutenções que visarem a implementação de novas funcionalidades à solução, a fim de atenderem necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa;

10.6.2 Os serviços extras só poderão ser contratados após a instalação dos sistemas licitados e atendidos todos os requisitos técnicos exigidos. Para estes, será utilizada para composição do preço, o valor da hora técnica apresentada na proposta de preços.

10.7 Da Manutenção Mensal do sistema

10.7.1 Após a conclusão de todas as etapas no que concerne a migração, implantação e treinamento, e com a utilização do sistema, com o aceite da Comissão, terá início a manutenção mensal do sistema.

11 DO SUPORTE TÉCNICO

11.1 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

11.2 A contratada deverá prestar suporte ao usuário, via telefone, garantindo o atendimento em português para pedidos de suporte em horário comercial, de segunda a sexta-feira, mediante agendamento prévio com a Coordenadoria do Setor;

11.3 Manutenções e pedidos de suporte associados a prazos legais devem ser atendidos prontamente;

11.4 No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá ocorrer o mais breve possível, e a solução apresentada em, no máximo, 24 horas;

11.5 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do serviço;

11.6 A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do município, durante todo processo de execução, testes e implantação, logo, também na primeira execução das rotinas de cada sistema durante o período de implantação;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

11.7 O sistema deverá permitir consultas a informações;

11.8 Respeitadas as garantias previstas pelo Código Civil Brasileiro, o prazo de garantia de serviços implementados pela CONTRATADA será de, no mínimo, 01 (um) ano, a contar do aceite de término do projeto.

12 TERMOS DE ACEITE PARCIAIS E FINAL

12.1 Caberá a Câmara Municipal de Novo Hamburgo, através da Comissão Especial de Avaliação e Implementação dos Sistemas de Informatização, a declaração dos Termos de Aceite Parciais e do Termo de Aceite Final. Um Termo de Aceite Parcial será emitido após a execução de todos os serviços referentes a implantação de cada Módulo da solução contratada, incluindo instalação, configuração, migração dos dados e treinamento e capacitação dos usuários, mediante fiscalização por parte dos integrantes da Comissão Especial. Se plenamente atendido os requisitos de todas etapas de implantação de um determinado Módulo, emitir-se-á o respectivo Termo de Aceite Parcial. A partir da emissão do respectivo Termo de Aceite Parcial, passará a contar o período de garantia do mesmo, de modo que os serviços de suporte técnico e manutenção necessários deverão ser atendidos sem ônus nenhum;

12.2 Após a emissão do último Termo de Aceite Parcial, referente ao último módulo implantado, conforme cronograma de execução, mediante perfeito funcionamento da solução contratada e a devida fiscalização realizada pela Comissão Especial de Avaliação e Implementação dos Sistemas Informatizados, emitir-se-á o Termo de Aceite Final, atestando a entrega completa de todos os serviços do presente objeto e nos termos deste edital. Após a emissão do Termo de Aceite Final, os serviços de suporte técnico e manutenção deverão ser atendidos mediante termos de contrato de manutenção específico e valor determinado na proposta comercial.

13 DO CRONOGRAMA DE PAGAMENTO:

13.1 O pagamento ocorrerá após a conclusão de cada etapa do projeto (1, 2, 3 e 4); observando o prazo máximo para conclusão da respectiva etapa;

13.2 O pagamento ocorrerá em até 10 dias corridos, após a conclusão de cada etapa do projeto, condicionado ao aceite firmado pela Comissão, e o recebimento da Nota Fiscal. Nesta, deverá constar o número da Nota de Empenho;

13.3 A execução e finalização de cada etapa do projeto, será submetida à análise pela Comissão Especial de Avaliação e Implementação dos Sistemas Informatização, com a aferição dos dados e etapa concluídas, após será firmado o Termo de aceite parcial:

Etapas	Descrição	Meses					
		1	2	3	4	5	6
	Apresentação do cronograma detalhado do projeto.	x					



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

1	Serviços de implantação (migração de dados, configuração, instalação dos aplicativos e treinamento operacional);	x	x	x	x	x	x
2	Cessão de direito de uso dos sistemas (sistema de recursos humanos e folha de pagamento, portal da transparência, planejamento, patrimônio, almoxarifado, compras e licitação e sistema de contabilidade);	x	x	x	x	x	x
3	Suporte técnico operacional	x					
4	Provimento de data center	x					

13.4 Deverá a empresa licitante apresentar cronograma de execução de módulos do projeto, dentro dos prazos e descritivos estabelecidos, sendo o mesmo submetido a aprovação da Comissão Especial, para a execução do objeto deste Termo de referência;

13.5 O processo deverá ser instruído por todos os atos, contendo termos de entrega e assinatura, bem como termo de abertura do projeto e plano de gerenciamento do projeto, de acordo com as práticas definidas, da disponibilização da licença de uso permanente e da preparação do ambiente servidor da aplicação, permitindo correto equilíbrio econômico e financeiro para execução do projeto;

13.6 A primeira parcela mensal do valor da Manutenção do Sistema será considerada a partir da data de conclusão das etapas de implantação, treinamento e, conforme termo de Aceite Pela Comissão Especial e a perfeita execução e utilização do sistema de gestão de e, com encerramento das etapas previstas no cronograma, considerando os dias até o final do mês, e a respectiva apresentação da nota fiscal. O primeiro pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) do mês subsequente, e as demais parcelas sucessivamente, em igual valor e pagas de acordo com a efetiva prestação dos serviços, e especificações deste edital;

13.7 Havendo descumprimento de qualquer das obrigações assumidas pelo licitante, O pagamento será suspenso, especialmente no que concerne à habilitação, qualificação, e não cumprimento do cronograma apresentado e aprovado, bem como demais exigências especificadas neste processo licitatório, ou ainda, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preço ou correção monetária.

14 DA VISITA TÉCNICA

14.1 Havendo interesse poderá ser realizada vistoria técnica a ser agendada com as Coordenações: Administrativa, pelo fone 35940570, Financeira 35940598 e de TI 35940507, em até dois dias antes da data prevista para o certame.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

14.2 O sistema deverá ser plenamente integrado para o envio de dados exigidos à Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo que utiliza o sistema GEAFIN.

15 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

15.1 **Atestado de capacidade técnica ou Comprovação de experiência** anterior da licitante com o objeto licitado, a qual deverá ser demonstrada mediante apresentação de, pelo menos, um atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo conter as informações relativas ao objeto executado, prazo, nº do contrato, edital, data de publicação (se aplicáveis), que deverá ser anexada ao atestado, comprovando que a licitante forneceu e implantou Sistema integrado, equivalente ou superior com as características, quantidades e prazos do objeto ora licitado;

15.2 Deverão ser apresentados um ou mais atestados de atividade pertinente e compatível com o objeto deste edital, ou seja, prestação de serviços de implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico de sistema de informação em ambiente multiusuário, podendo estes constarem em um único ou mais atestados emitidos por Câmara Municipal, ou Prefeitura Municipal onde a licitante tenha prestado tais serviços.

16 DO VALOR GLOBAL:

Item	Descrição	Valor hora/mensal	Valor total anual
1	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA (MIGRAÇÃO DE DADOS/CONVERSÃO DE DADOS, CONFIGURAÇÃO, INSTALAÇÃO DOS APLICATIVOS, TREINAMENTO OPERACIONAL, PARAMETRIZAÇÃO DO SISTEMA E VALIDAÇÃO DOS CÁLCULOS)	-	R\$
2	CESSÃO DE DIREITO DE USO DOS SISTEMAS.	R\$	R\$
6	HORA TÉCNICA EM CASO DE NECESSIDADE DE EVOLUÇÃO DO SISTEMA E/OUTROS.	R\$ POR HORA	R\$ 200 horas ao ano
7	HORA TÉCNICA DE TREINAMENTO EM CASO DE NECESSIDADE DE EVOLUÇÃO DO SISTEMA.	R\$ POR HORA	R\$ 200 horas ao ano
8	MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL DO SISTEMA.	R\$ MENSAL	R\$ TOTAL PARA 12 MESES



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

<u>VALOR TOTAL GLOBAL (12 meses)</u>	R\$
--------------------------------------	-----

16.1 O quantitativo de 200 horas anuais, descrito na tabela acima, trata-se de uma estimativa, podendo, portanto, sofrerem alterações, acréscimos, decréscimos ou até mesmo não serem utilizadas.

16.2 O valor da Manutenção do Sistema será reajustado anualmente pelo IGPM-FGV, ou o índice que venha a substituí-lo caso seja extinto.

17 FISCALIZAÇÃO

17.1 A fiscalização e aprovação dos sistemas implantados e dos serviços prestados estará a encargo da Comissão Especial de Avaliação e Implementação dos Sistemas de Informatização da Câmara de Novo Hamburgo, anteriormente definida. A contratada deverá exercer fiscalização própria durante a execução dos trabalhos de seus funcionários. Por outro lado, a Câmara poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios;

17.2 A fiscalização, por parte da Câmara, não eximirá ou reduzirá as responsabilidades da contratada por danos que vier a causar diretamente à administração e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, seja por atos seus, de seus empregados ou preposto. Verificando-se ainda irregularidades na execução dos serviços, a Câmara Municipal e Novo Hamburgo caberá aplicar as penalidades cabíveis.

18 REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO

18.1 Todo o Sistema Integrado deve permitir a adaptação às necessidades da Câmara Municipal de Novo Hamburgo através de parametrizações, utilizando funções da aplicação em sua própria interface;

18.2 A segurança do sistema deve ser definida e mantida pela Comissão Especial;

18.3 O sistema deve permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Neste caso, cada usuário ou grupo de usuários poderá ou não ter acesso a determinadas funções, sendo que cada recurso ou tela do sistema é uma função autorizável ou não. Ainda, os seguintes usuários devem ter acesso à consulta de todos os Módulos do Sistema: Presidente da Câmara Municipal, Vice-Presidente da Câmara Municipal, Diretor da Câmara, Coordenador Financeiro, Coordenador Administrativo e Coordenador de Tecnologia da Informação;

18.4 A solução deve permitir a geração de registros de acesso ao sistema (logs), como recurso de controle de auditoria, de forma que seja possível identificar claramente as atividades de consulta, 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;

18.5 Como metodologia de implantação do presente objeto, deverá ser adotado os



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

princípios e as melhores práticas de gerenciamento de projetos definidos pelo PMI (Project Management Institute), através de um ou mais profissionais capacitados para tal e exercendo a função de gerente do projeto, acompanhando a implantação e execução dos serviços de acordo com as especificações e cronograma definidos;

18.6 Deverão ser previstos os papéis e responsabilidades dos profissionais (contratante e contratada) envolvidos na implantação, assim como deverá ser disponibilizado pela contratada um portfólio com os modelos (*templates*) de documentos a serem utilizados em todas as fases do projeto, bem como fornecer obrigatoriamente o manual da metodologia de implantação a ser utilizada.

19 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 A CONTRATADA obriga-se a:

19.1.1 Cumprir as disposições constantes do Edital de Licitação e seus anexos;

19.1.2 Estabelecer o cronograma de implantação, instalação e ativação do Sistema com a Câmara num prazo máximo de 30 dias úteis após assinatura do contrato e executá-lo conforme o acordado;

19.1.3 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos do CONTRATANTE;

19.1.4 Executar a migração de dados de acordo com os layout pré-estabelecidos por ambas as partes até a implantação do Sistema;

19.1.5 Executar as atividades de repasse tecnológico, consultoria, treinamento e manutenção do Sistema Integrado de Gestão, objeto do presente contrato;

19.1.6 Solicitar da CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE;

19.1.7 Fornecer os modelos de dados, help on-line do Sistema Integrado de Gestão e demais softwares requeridos, imediatamente após a conclusão de instalação de cada módulo ou software;

19.1.8 Fornecer cópia original da licença de uso permanente do sistema, para fins de “backup” do Sistema Integrado de Gestão e demais software requeridos, após sua instalação;

19.1.9 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas desempenhem todas as funções e especificações previstas nos termos dos Anexos deste Edital de Licitação;

19.1.10 Manter a regularidade operacional e a integridade do sistema;

19.1.11 Informar o CONTRATANTE sobre todas as atualizações realizadas no sistema,



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

oferecendo a possibilidade de atualização de versão, prevista no serviço de manutenção, desde que seja de interesse do mesmo;

19.1.12 Promover a capacitação de funcionários do CONTRATANTE;

19.1.13 Acatar normas de acesso de pessoas às instalações do CONTRATANTE;

19.1.14 Fornecer e manter atualizado a documentação técnica (modelos de dados e help on-line) sempre que a nova versão de cada sistema aplicativo o exigir, sem ônus para o CONTRATANTE, podendo, caso tais atualizações não sejam muito extensas, enviar, por meio magnético, apenas as folhas que as contiverem, para encarte no manual;

19.1.15 Prestar serviços de atendimento (*helpdesk*) por meio de contato telefônico, fax, sistema de *helpdesk* ou outros meios de comunicação remota, e por equipe habilitada a esclarecer dúvidas ou resolver problemas cuja solução necessite de análise mais aprofundada dos aplicativos;

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

19.1.17 Desenvolver novas rotinas em atendimento a alterações da legislação Federal pertinente em prazo compatível com o atendimento da correspondente legislação pelo CONTRATANTE;

19.1.18 Proporcionar acesso às regras de negócio referentes ao objeto deste contrato;

19.1.19 Desenvolver novas rotinas solicitadas pelo CONTRATANTE em prazos acordados entre as partes por meio de aditivo a este contrato;

19.1.20 A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte ao CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à instalação do Sistema, durante a implantação do mesmo;

19.1.21 A CONTRATADA compromete-se a não impedir ou criar empecilhos à conexão de seus produtos a produtos, de software ou de hardware, de outros fornecedores, desde que tal iniciativa não implique em danos aos produtos. À efetivação de tal medida não desobrigará a CONTRATADA da prestação de assistência técnica, da manutenção e demais compromissos previstos em sua proposta, relativos ao seu produto;

19.1.22 A CONTRATADA repassará ao CONTRATANTE, sem qualquer ônus, documentação técnica e informações necessárias à perfeita configuração e operação da licença de uso permanente do Sistema, bem como os relativos à sua manutenção básica, podendo o CONTRATANTE reproduzir, para seu próprio uso, de forma parcial ou total, a documentação técnica recebida;

19.1.23 Será de responsabilidade da CONTRATADA o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;

19.1.24 Disponibilizar recursos materiais e humanos necessários à instalação e habilitado(s) para a operação do SISTEMA, e prover, sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o Sistema, toda a documentação, relatórios e demais informações, cooperando efetivamente com a operação de instalação, customização, implantação ou manutenção desenvolvida;

19.1.25 Prestar assistência a Câmara, assessorando e solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema ao Departamento de Informática da Câmara;

19.1.26 Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a realizar os serviços;

19.1.27 Na eventual impossibilidade da CONTRATADA de continuar suas atividades, esta se compromete a entregar os códigos-fontes dos programas que formam o Sistema de que trata este contrato, ou definirá os critérios que assegurem a Câmara o direito de continuidade de uso e garantia do suporte ao sistema;

19.1.28 Deverá, durante a execução de todas as atividades previstas no cronograma, fornecer garantia de funcionamento dos sistemas implantados, ou seja, com suporte técnico e manutenção para a CONTRATANTE;

19.1.29 Após a execução de todas as atividades previstas no cronograma e com o atendimento de todas as exigências existentes neste Edital, a CONTRATADA deverá realizar as Manutenções Corretivas / Adaptativas, conforme especificações e características contidas neste Edital de Licitação;

19.1.30 Executar os serviços com sigilo e cuidado para que não haja divulgação indevida ou desvio de informações;

19.1.31 Refazer, sem qualquer ônus para a Câmara, os trabalhos executados deficientemente ou em desacordo com as instruções emanadas do setor fiscalizador da Câmara;

19.1.32 Solucionar, no menor prazo possível, eventuais erros detectados e informados pela Câmara que acarretem anormalidades relevantes no funcionamento do programa, bem como fornecer, sem ônus, a correspondente versão corrigida.

20 SANÇÕES

20.1 A contratante poderá aplicar advertências, multas e sanções em relação a atrasos ou descumprimento de cláusulas contratuais;

20.2 A contratante poderá aplicar advertências, multas e sanções em relação ao descumprimento dos prazos estipulados para garantia e suporte técnico, especificados neste termo de referência.

21 VIGÊNCIA DO CONTRATO DE MANUTENÇÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

21.1 O Contrato será de 12 meses, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, com as atualizações, as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, implantação, conversão de dados pré-existentes, suporte técnico via telefone, suporte técnico via acesso remoto, visita no local quando necessário, e proposta orçamentária aprovada.

22 GESTOR DO CONTRATO

A Contratante designará um servidor como Gestor do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, o qual deverá receber parcialmente e/ou definitivamente os serviços.

Fernanda Vaz Luft
Direção Geral



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO II

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

PROVA DE CONCEITO

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:	
Recursos Humanos e Folha de Pagamento	
32	Permitir a baixa do saldo de férias de dois períodos aquisitivos, para o mesmo período de gozo.
52	Permitir o cadastramento de todas as referências salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
53	Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos níveis salariais.
55	Permitir o reajuste parcial ou global do valor ou referência dos proventos e descontos fixos.
61	Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.
72	Permitir configurar se para o cálculo do vale-transporte deverá ser considerado os afastamentos do mês atual ou do mês anterior, bem como se o desconto será realizado na competência atual ou posterior.
73	Efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento e data de início e término.
74	Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
84	Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.
133	Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento. Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.
135	Permitir o cálculo e contabilização automática de provisão.

SISTEMA DE CONTABILIDADE:

Gestão do Orçamento:

1	Permitir o controle das cotas de despesa para o orçamento por entidade.
---	---



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

3	Possuir rotina de gerenciamento das cotas de despesa que demonstre os valores do orçamento, bem como os definidos para cada período e os saldos atualizados por dotação.
4	Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores: <ul style="list-style-type: none">• Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado no ano anterior.• Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês de acordo com o executado nos últimos três anos.• Dividindo o valor orçado por 12 meses.
10	Não permitir a emissão da ordem de compras para dotações sem saldo de cotas disponível.
11	Não permitir a emissão de empenho sem saldo de cotas disponível.
Encerramento e Abertura do Exercício:	
6	Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados.
9	Permitir a cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
Execução Orçamentária	
2	Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática.
9	Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível.
11	Nos empenhos globais permitir que seja informado o número e ano de contrato.
27	Permitir informar as retenções nas liquidações nos casos em que se aplicam.
28	Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentária para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho de despesa.
33	Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento, gerados num determinado período de uma única vez.
40	Permitir na emissão do empenho o controle dos valores empenhados, sem licitação, por credor e permitir o bloqueio da emissão do empenho se desejado.
Financeiro	
1	Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
12	Permitir efetuar os lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes/destinações de recursos.
13	Controlar os saldos por conta bancária, e por fonte/destinação de recursos no momento dos lançamentos das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).
18	Permitir o controle de diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

19	Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos.
20	Permitir criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
21	Permitir na inclusão de pagamentos a consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.
22	Permitir no mesmo lote de pagamento incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias.
24	Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.
46	Permitir a conciliação de forma parcial. A medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.

Contabilidade Patrimonial

21	Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.
22	Possuir integração com o almoxarifado efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.

Prestação de Contas

3	Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade: <ul style="list-style-type: none">• Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64)• Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada• Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64)• Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64art.103)• Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei4320/64 art.105)• Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64)• Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64)• Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64)
---	---

OUTROS nos Setores de Contabilidade e finanças/tesouraria / Licitação/ Almoxarifado e patrimônio:

3	Módulo de Licitacom 100% automatizado, especialmente que sejam revistos os itens que mencionam a Corte de contas “TCU”.
---	---

SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES:

4	Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios, envolvendo todas as etapas desde a preparação até a execução, através de gerenciador.
---	---



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

23	Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
25	Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar um dispensa de licitação, gerar um impeditivo para o fornecedor e se for o caso passar o saldo para o segundo colocado.
26	Possuir identificação dos contratos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

SISTEMA DE PATRIMÔNIO:

14	Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da Prefeitura.
15	Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
18	Possuir emissão de etiquetas com brasão do município, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
28	Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO:

1	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
4	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo.
6	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
11	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

4	Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas e licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota da entidade.
5	Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
7	Permitir consultar plano de cargos e salários e também os funcionários com sua referida função e lotação.
11	Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão.
15	Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO III

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

MENOR PREÇO

VALOR DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Valor hora/mensal	Valor total anual
1	Serviço de Implantação do Sistema (Migração de dados/Conversão de dados, configuração, instalação dos aplicativos, treinamento operacional, parametrização do sistema e validação dos cálculos)	-	R\$ 143.400,00
2	Cessão de direito de uso dos sistemas.	R\$ -	R\$ 79.300,00
3	Hora técnica em caso de necessidade de evolução do sistema e/outras.	R\$ 220,00 POR HORA	R\$ 44.000,00 200 horas ao ano
4	Hora técnica de treinamento em caso de necessidade de evolução do sistema.	R\$ 130,00 POR HORA	R\$ 26.000,00 200 horas ao ano
5	Manutenção e suporte técnico operacional do sistema.	R\$ 9.179,00 MENSAL	R\$ R\$ 110.148,00 total para 12 meses
VALOR TOTAL GLOBAL (12 meses)			R\$ 402.848,00



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IV

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA

A empresa _____, estabelecida na _____, CNPJ _____, telefone (____) _____, e-mail _____ pela presente, propõe executar o objeto licitado desta tomada de preços, conforme segue:

Item	Descrição	Valor hora/mensal	Valor total anual
1	Serviço de Implantação do Sistema (Migração de dados/Conversão de dados, configuração, instalação dos aplicativos, treinamento operacional, parametrização do sistema e validação dos cálculos)	-	R\$
2	Cessão de direito de uso dos sistemas.	R\$	R\$
3	Hora técnica em caso de necessidade de evolução do sistema e/outras.	R\$ POR HORA	R\$ 200 horas ao ano
4	Hora técnica de treinamento em caso de necessidade de evolução do sistema.	R\$ POR HORA	R\$ 200 horas ao ano
5	Manutenção e suporte técnico operacional do sistema.	R\$ MENSAL	R\$ Total para 12 meses
<u>VALOR TOTAL GLOBAL (12 meses)</u>			R\$

Novo Hamburgo, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal da empresa carimbo da empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

MINUTA DO CONTRATO Nº ___/____

CONTRATANTE: O Município de Novo Hamburgo, por intermédio da CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 94.709.284/0001-33, com sede na Rua Almirante Barroso, nº 261, Novo Hamburgo – RS, CEP 93510-290, telefone geral (51)3594-0500, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, neste ato representada por seu Presidente, Vereador ANTONIO CARLOS LUCAS, CPF Nº.....

CONTRATADA: _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, com sede na _____, telefone geral _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, CPF nº _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS DO CONTRATO

Este contrato fundamenta-se:

1. No Processo Licitatório nº 3/2016, modalidade TOMADA DE PREÇOS, conforme Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente;
2. Nos termos propostos pela CONTRATADA, que, simultaneamente:
 - a) Constem no Processo Licitatório nº 3/2016, modalidade Tomada de Preços;
 - b) Não contrariem o interesse público;
3. Nos preceitos de direito público;



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

4. Supletivamente, nos princípios da teoria geral dos contratos e nas disposições do direito privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

A contratação de empresa especializada para fornecimento, com cessão de direito de uso e manutenção, de um SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA para a Câmara Municipal de Novo Hamburgo – CMNH, com as atualizações, as alterações legais, corretivas, evolutivas, e a implementação, conversão dos dados preexistentes, suporte técnico e treinamento de usuários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência – ANEXO I, e neste Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, contada a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos limites legais, a critério da Administração, mediante decisão fundamentada.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

A **CONTRATANTE** pagará para a **CONTRATADA** a importância de R\$ (.....) mensais.

Subcláusula única. Já estão incluídas no preço total todas as despesas de deslocamento, impostos, transporte, mão de obra e demais encargos indispensáveis ao perfeito cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE

O contrato será reajustado anualmente, sempre a cada prorrogação, se houver, pelo IGP-M/FGV do período.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação oriunda desta licitação correrão à conta das dotações orçamentárias 3.3.3.9.0.30.47.00.00.00 – Aquisição de Softwares de Base e 3.3.3.9.0.39.08.00.00.00 – Manutenção Software – PJ.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO DO OBJETO

A **CONTRATADA** deverá implementar o objeto às suas expensas, iniciando em até 10 (dez) dias, a contar da data da assinatura do contrato.

Subcláusula segunda. A solicitação de prorrogação deverá ser encaminhada com antecedência mínima de 1 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela **CONTRATADA**.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUSULA OITAVA – DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

Em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, o objeto deste contrato será recebido imediatamente após efetuada a implementação, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações e a proposta.

Subcláusula primeira. Caso o objeto seja implementado em desacordo com o especificado neste contrato, no Edital e na proposta da **CONTRATADA**, será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso.

Subcláusula segunda. Quando a recusa for parcial, será estabelecido um prazo de 1 (um) a 3 (três) dias úteis para a substituição da nota fiscal por outra que contenha apenas os itens aprovados pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA NONA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em 10 dias, em moeda corrente nacional, após apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor responsável.

Subcláusula primeira. Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes, quando for o caso.

Subcláusula segunda. A retenção dos tributos não será efetuada caso a **CONTRATADA** apresente, junto com sua nota fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

Subcláusula terceira. Em caso de execução parcial, será enviado ofício à **CONTRATADA** para informar o ocorrido, e a situação será considerada como inadimplemento contratual.

Subcláusula quarta. Se a nota fiscal não estiver de acordo com o objeto, será estabelecido prazo de 1 (um) a 3 (três) dias úteis para sua substituição por outra que contenha apenas o material/serviço recebido.

Subcláusula quinta. Os valores da nota fiscal deverão ser os mesmos consignados na nota de empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento; caso haja divergência, será estabelecido prazo de 1 (um) a 3 (três) dias úteis para a **CONTRATADA** fazer a substituição.

Subcláusula sexta. Forma de pagamento: (boleto ou conta bancária)

Subcláusula sétima. A **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE** os seguintes documentos:

1. Certidão Negativa de Débitos para com o INSS (CND), na forma exigida



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pela Constituição Federal, artigo 195, § 3º;

2. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal;

3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

4. Certidão Negativa de Débitos expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado ou do Distrito Federal, quando couber;

5. Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, quando couber.

6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Na execução deste contrato, a CONTRATADA se obriga a envidar todo o empenho necessário ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados e, ainda, a:

1. Prestar o serviço previsto na cláusula segunda;

2. Assumir total e exclusiva responsabilidade pela qualidade do material/serviço fornecido;

3. Reparar, às suas expensas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados, uma vez inexistir, no caso, vínculo empregatício deles com a CONTRATANTE;

5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6. Comparecer ao órgão sempre que for convocado pela CONTRATANTE;

Subcláusula primeira. A CONTRATADA não será responsável:

1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou de força maior;

2. Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste contrato.

Subcláusula segunda. A CONTRATANTE não aceitará, sob pretexto algum, a



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, técnicos ou quaisquer outros.

Subcláusula terceira. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

A CONTRATADA deverá prestar, durante todo o prazo de execução do contrato, garantia dos serviços prestados, de acordo com especificações técnicas contidas no Objeto do Edital.

Subcláusula única. A CONTRATADA deverá indicar à CONTRATANTE funcionário de seu quadro para a resolução de eventuais problemas com o objeto contratado, além de manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para prestação dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato, compromete-se a:

1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais;
2. Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
3. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES SOBRE A CONTRATADA

No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a CONTRATANTE, a CONTRATADA estará sujeita às seguintes sanções administrativas:

1. Advertência;
2. Multa;
3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o Município;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Subcláusula primeira. O atraso injustificado no prazo de prestação dos serviços implicará descumprimento contratual, podendo ser total ou parcial, passível de aplicação das sanções previstas na cláusula anterior, a ser apurado em processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Subcláusula segunda. O atraso injustificado no prazo de implementação implicará multa diária correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor faturado na nota fiscal, por dia de atraso, a partir da data da assinatura do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento), caracterizando, neste caso, a inexecução do contrato, punível com as sanções previstas neste contrato.

Subcláusula terceira. O descumprimento do prazo de retirada da nota de empenho ou a recusa em aceitá-la implicará na cobrança de multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato ou da nota de empenho e no impedimento para contratar com o Município de Novo Hamburgo por período de até 2 (dois) anos, a critério da Administração.

Subcláusula quarta. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, quando houver, ou cobradas diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

Subcláusula quinta. O fato de não entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto contratual, não manter a proposta, falhar ou fraudar a sua execução, comportar-se de modo inidôneo, fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, acarretará no impedimento de licitar e contratar com o Município e no descredenciamento pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e no edital, e das demais cominações legais.

Subcláusula sexta. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados tempestivamente e os indevidamente fundamentados, e a aceitação da justificativa ficará a critério da CONTRATANTE.

Subcláusula sétima. Sempre que não houver prejuízo para a CONTRATANTE, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

Subcláusula oitava. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de defesa prévia ao interessado no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO DA CONTRATADA

A CONTRATADA declara, no ato de celebração deste contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento de contrato, por extrato, na Imprensa Oficial do Município, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias daquela data, como condição de eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

Compete a ambas as partes, de comum acordo, salvo nas situações tratadas neste instrumento, na Lei nº 8.666/93 e em outras disposições legais pertinentes, realizar, via termo aditivo, as alterações contratuais que julgarem convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

Constituem motivos incondicionais para rescisão do contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, inclusive com as consequências do artigo 80, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA UTILIZAÇÃO DO NOME DA CONTRATANTE

A CONTRATADA não poderá, salvo em “curriculum vitae”, utilizar o nome da CONTRATANTE ou sua qualidade de contratada em quaisquer atividades de divulgação profissional como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão deste contrato.

Subcláusula única. A CONTRATADA não poderá pronunciar-se em nome da CONTRATANTE à imprensa em geral sobre quaisquer assuntos relativos às atividades desta, bem como a sua atividade profissional, sob pena de imediata rescisão contratual e sem prejuízo das demais cominações cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS FORTUITOS, DE FORÇA MAIOR OU OMISSOS

Tal como prescrito na lei, a CONTRATANTE e a CONTRATADA não serão responsabilizadas por fatos comprovadamente decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, ocorrências eventuais cuja solução se buscará mediante acordo entre as partes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A Administração da CONTRATANTE analisará, julgará e decidirá, em cada caso, as questões alusivas a incidentes que se fundamentem em motivos de caso fortuito ou de força maior.

Subcláusula primeira. Para os casos previstos no caput desta cláusula, a CONTRATANTE poderá atribuir a uma comissão, por esta designada, a responsabilidade de



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

apurar os atos e fatos comissivos ou omissivos que se fundamentem naqueles motivos.

Subcláusula segunda. Os agentes públicos responderão, na forma da lei, por prejuízos que, em decorrência de ação ou omissão dolosa ou culposa, causarem à Administração no exercício de atividades específicas do cumprimento deste contrato, inclusive nas análises ou autorizações excepcionais constantes nestas disposições finais.

Subcláusula terceira. As exceções aqui referenciadas serão sempre tratadas com máxima cautela, zelo profissional, senso de responsabilidade e ponderação, para que ato de mera e excepcional concessão da CONTRATANTE, cujo objetivo final é o de atender tão-somente ao interesse público, não seja interpretado como regra contratual.

Subcláusula quarta. Para assegurar rápida solução às questões geradas em face da perfeita execução deste contrato, a CONTRATADA fica desde já compelida a avisar, por escrito e de imediato, qualquer alteração em seu endereço ou telefone.

Subcláusula quinta. Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da cidade de Novo Hamburgo – RS como competente para dirimir quaisquer questões oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem ajustadas e acordadas, as partes assinam este termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Novo Hamburgo, ____ de ____ de 2016.

CONTRATANTE

CONTRATADA



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VI

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA LEI Nº 8.666/93 (MÃO DE OBRA DE MENORES)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27.10.1999 (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal), que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

Novo Hamburgo _____ de _____ de 2016.

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa (se procurador, anexar cópia da procuração autenticada ou com o original para que se proceda à autenticação)



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VII

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

MODELO DE AUTORIZAÇÃO DO USO DE IMAGEM EM ATENDIMENTO AO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2011 (LICITAÇÃO TRANSPARENTE)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA, para fins do disposto no art. 2º do Decreto Legislativo nº 1/2011 de Novo Hamburgo/RS, estar ciente de que a sessão de licitação será gravada e transmitida ao vivo, por meio da TV Câmara/Assembleia Legislativa.

Declara, ainda, que não se opõe a tal gravação/transmissão, autorizando a veiculação das imagens, as quais em momento algum poderão ensejar eventual direito à imagem, bem como qualquer outro tipo de indenização.

Novo Hamburgo, ____ de ____ de 2016.

Assinatura do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VIII

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DA LEI MUNICIPAL Nº 2.832/15

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA, para fins do disposto na Lei Municipal nº 2.832/15 que NÃO efetuou doação em dinheiro, ou bem estimável em dinheiro, para partido político ou campanha eleitoral de candidato a cargo eletivo com domicílio eleitoral no Município de Novo Hamburgo.

Novo Hamburgo, ____ de ____ de 2016.

Assinatura do representante legal



CÂMARA MUNICIPAL DE NOVO HAMBURGO

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO IX

EDITAL Nº 7/2016

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 3/2016

TOMADA DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA PRÉVIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento, com cessão de direito de uso e manutenção, de um SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA para a Câmara Municipal de Novo Hamburgo – CMNH, com as atualizações, as alterações legais, corretivas, evolutivas, e a implementação, conversão dos dados preexistentes, suporte técnico e treinamento de usuários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência – ANEXO I, e neste Edital.

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e dezesseis, a empresa _____, CNPJ nº _____ através do Sr. _____ RG/CPF nº _____ esteve na Câmara Municipal de Novo Hamburgo, onde tomou conhecimento dos detalhes da estrutura física e das características dos sistemas logados nos quais se desenvolverão os serviços objeto desta licitação, estando tudo em conformidade com as informações e as condições exigidas para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Coordenador Financeiro

Coordenador de Tecnologia da Informação

Responsável da Empresa