



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

ANEXO I

PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA
INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO EM
SISTEMAS INFORMATIZADOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARES
ESPECÍFICOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, VISANDO
ATENDER A SEDE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL,
PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**



PROJETO BÁSICO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO PROPONENTE

1.1. DIRETORIA-GERAL ADMINISTRAÇÃO

2. DO OBJETIVO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO EM SISTEMAS INFORMATIZADOS E LOCAÇÃO DE SOFTWARES ESPECÍFICOS PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, VISANDO ATENDER A SEDE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação tem por fator primordial, prover a Câmara Municipal de Queimados, de uma solução integrada e completa em suas funcionalidades, atendendo, inclusive, à nova Contabilidade Pública, bem como, a legislação vigente e a Egrégia Corte de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em prol da efetividade do serviço público, otimizando as funções constantes da Administração Municipal, trazendo uma maior efetividade e eficiência aos serviços públicos.

3.2. Com relação à eficiência e efetividade, cabe salientar, que a Administração deve ser o máximo possível eficiente e eficaz em suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, que poderiam gerar enorme prejuízo à Administração Pública e consequente responsabilidade ao gestor, conforme determina a Lei de Improbidade Administrativa e Responsabilidade Fiscal, motivo pelo qual, a busca pela modernização e constante melhoria dos processos e procedimentos, devem ser contínuas e efetivas. Uma melhor informatização da entidade, tende a agilizar os serviços elaborados por esta Câmara, reduzindo custos e contribuindo para uma melhora no atendimento aos servidores e para sociedade em geral.

3.3. Por questões de conveniência, e à exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web, não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que a Administração fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique sujeito ao uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação.

3.4. Visando uma maior segurança e confiabilidade de dados, discricionariamente esta Casa Legislativa, escolhe para os softwares que dada a sua peculiaridade rodem em plataforma desktop, deverão utilizar o banco de dados SYBASE SQL ANYWHERE, versão



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

9.0 ou superior, e ainda utilize gerenciador de banco de dados particular sem ônus para esta Administração.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E SERVIÇOS

4.1. As especificações técnicas e serviços são apresentadas no Anexo I deste Termo de Referência.

5. DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados mediante empreitada por preço global.

6. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

6.1. A CONTRATANTE adjudicará o objeto à vencedora da licitação pela oferta do menor preço global.

7. DOS PREÇOS MÁXIMOS

7.1. Na proposta de preços, deverá ser apresentado o custo total, incluindo todas as despesas incidentes na prestação do serviço: mão-de-obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, impostos e quaisquer outros insumos que possam vir a incidir direta e indiretamente no objeto de contratação.

7.2. O preço estimado aceitável total para 12 (doze) meses, conforme planilha de cotação é de **R\$ 98.932,41** (noventa e oito mil, novecentos e trinta e dois reais e quarenta e um centavos).

8. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO SUPORTE TÉCNICO

8.1. Os Sistemas será instalado e os servidores treinados na sede da Câmara Municipal de Queimados, situada na Rua Heloísa, nº 22, CEP: 26.383-170 - Centro – Queimados/RJ.

8.2. O serviço prestação de treinamento e de suporte técnico para os sistemas locados será demandado pela Câmara Municipal de Queimados.

9. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

9.1. Além das exigências administrativas e legais especificadas no Edital, a empresa deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação: Atestado de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante já prestou ou presta, satisfatoriamente, o objeto desta contratação.

9.2. Devendo:

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto deste pregão através da apresentação de atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executou o serviço com qualidade contratada e nas condições, especificações e nos prazos compatíveis com o objeto desta licitação:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- 1) o Atestado deverá trazer claramente, nome de quem assina, endereço e telefone. O Pregoeiro se reserva o direito de fazer diligências caso as julgue necessárias;
 - 2) será desconsiderado o atestado apresentado em desacordo com os subitens acima em que não explicitarem as especificações e prazos compatíveis com o objeto desta licitação.
- b) Em atendimento ao SIGFIS-TCE-RJ, a licitante deverá apresentar, para o módulo Contabilidade e Folha de Pagamento, atestado (s), específico (s), emitido (s) pessoa (s) jurídica de direito público, onde já os tenha fornecido, onde se verifique declarados com exatidão que estes softwares atendem às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na importação e exportação de dados, não sendo necessária a sua digitação;
- c) Comprovação de Integração de Dados, entre os softwares a serem contratados, através de Atestado (s) expedido (s) por pessoa jurídica de direito Público, assegurando que os softwares ofertados permitem a integração de dados entre si, nos casos abaixo relacionados:
- 1) Contabilidade Orçamentária com Elaboração de Proposta Orçamentária;
 - 2) Contabilidade Orçamentária com Folha de Pagamento.
- d) Comprovação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público, em original ou cópia autenticado, assegurando que os softwares ofertados possibilitam o atendimento às normas pertinente a Lei Complementar nº 131/2009;
- e) Declaração informando que não ultrapassará o prazo de 10 (dez) dias para os serviços de: implantação, conversão, testes e capacitação. Esta declaração deverá ser acompanhada do respectivo cronograma de atividades;
- f) Declaração assegurando que os softwares a serem implantados atendem aos requisitos técnicos e operacionais abaixo relacionados:
- 1) Atende a todo o disposto no termo de referência em anexo.
 - 2) São desenvolvidos em padrão de arquitetura cliente-servidor em redes padrão TCP/IP, compatível com plataforma Windows, multiusuário e multitarefa e os sistemas que dada à pertinência rodem plataforma desktop, utilizam como gerenciador de banco de dados proprietário o SGBD (sistema gerenciador de banco de dados) Sybase SQL Anywhere, versão 9.0 ou superior. A comprovação da utilização do SGBD, será mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoa jurídica de direito público;
 - 3) Possibilita a integração com outros órgãos ligados à Prefeitura de forma automática, para efeito de consolidação de dados;
 - 4) Possui assinatura digital, padrão ICP Brasil;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

5) Possui central para abertura de chamado e suporte técnico, informando o número da mesma para fins de sua comprovação

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência.
- 10.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta, de acordo com este Termo de Referência.
- 10.3. Receber o objeto no prazo, condições e especificações estabelecidas deste Termo.
- 10.4. Estabelecer prazos para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 10.5. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 10.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 10.7. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, após verificação do fiscal, no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências previstas.
- 10.8. A Administração, quando do pagamento das faturas à CONTRATADA, procederá à retenção dos tributos na forma prevista na legislação específica.
- 10.9. Verificar se a instalação do equipamento foi executada e está em conformidade com os requisitos e condições do Termo de Referência.
- 10.10. Receber e armazenar devidamente as mídias e documentação referente aos softwares internos e externos que compõem o objeto.
- 10.11. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.12. Não permitir que os empregados da CONTRATADA executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, conforme o art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93.
- 11.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes deste Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- 11.3.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os arts. 12 a 17 e os arts. 18 a 27 da Lei nº 8.078/90, que dispõe sobre o Código de Defesa do Consumidor.
- 11.4.** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias.
- 11.5.** A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, conforme o art. 70 da Lei nº 8.666/93. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, as obrigações de natureza fiscal, previdenciária, trabalhista e civil, em relação ao pessoal que a mesma utilizar para prestação dos serviços durante a execução do contrato.
- 11.6.** A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme o art. 71 da Lei nº 8.666/93.
- 11.7.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 11.8.** Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 11.9.** Cumprir as demais obrigações constantes deste Projeto Básico/Termo de Referência e contrato ou equivalente.
- 11.10.** Utilizar pessoal qualificado adequados em número suficiente à execução dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.11.** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- 11.12.** Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.
- 11.13.** Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Câmara Municipal ou a terceiros.
- 11.14.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- 11.15.** Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.16.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.17.** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.
- 11.18.** Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções.
- 12. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**
- 12.1.** A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pela Administração Municipal, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Administração.
- 12.2.** O CONTRATANTE designará representante fiscal, para fiscalização da execução do Contrato.
- 12.3.** Da mesma forma, a CONTRATADA deverá indicar um preposto para ser aceito pelo CONTRATANTE, representá-la administrativamente na execução do Contrato.
- 12.4.** Incumbirá ao Fiscal do Contrato, anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com sua execução e determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
- 12.5.** Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE.
- 12.6.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato, serão solicitadas à autoridade competente para adoção das medidas convenientes.
- 12.7.** Caberá o Fiscal do Contrato tomar todas as providências na forma da lei.
- 12.8.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº. 8.666/93.
- 12.9.** Os serviços em referência serão acompanhados e fiscalizados para verificação de seu desenvolvimento compatível com o Termo de Referência e Anexos, além das demais cláusulas e condições contratualmente pactuadas.
- 12.10.** O acompanhamento e fiscalização efetivar-se-ão no local dos serviços por servidor, comissão ou empresa para tal fim designada.
- 12.11.** A fiscalização será exercida com plena e total observância das normas e procedimentos a seguir aduzidos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- 12.11.1.** Fornecer à CONTRATADA todos os elementos indispensáveis ao início dos serviços dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data da vigência do contrato;
- 12.11.2.** Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;
- 12.11.3.** Expedir, por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;
- 12.11.4.** Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 12.11.5.** Promover, com a presença da CONTRATADA, as metas dos serviços efetuados;
- 12.11.6.** Dar à Administração imediata ciência de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à CONTRATADA ou a dissolução do contrato;
- 12.11.7.** Relatar oportunamente à Administração ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades no desenvolvimento dos serviços ou em relação a terceiros;
- 12.11.8.** Solicitar à CONTRATANTE parecer de especialistas, em caso de necessidade.
- 12.12.** O responsável técnico pelos serviços estará à disposição da CONTRATANTE, podendo, sem prejuízo de sua responsabilidade pessoal fazer-se representar junto à fiscalização por técnico habilitado, o qual permanecerá no local dos serviços para dar execução ao contrato, nas condições por este fixadas.
- 12.13.** A substituição de integrante da equipe técnica do contrato durante a execução dos serviços dependerá de aquiescência da Administração quanto ao substituto, presumindo-se está na falta de manifestação em contrário, dentro do prazo de 10 (dez) dias, da ciência da substituição.
- 12.14.** Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a CONTRATADA, sua equipe e a Fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do contrato.
- 12.15.** Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um “Livro de Ocorrências”, permanentemente disponível para lançamentos no local dos serviços, onde serão registrados obrigatoriamente:
 - 12.15.1.** Pela CONTRATADA:
 - a)** As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
 - b)** As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;
 - c)** As consultas à Fiscalização;
 - d)** As datas de conclusão de etapas;
 - e)** Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
 - f)** As respostas às interpelações da Fiscalização;
 - g)** A eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução dos serviços; e,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

h) Outros fatos que, a juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

12.15.2. Pela Fiscalização:

- a)** Atestação da veracidade dos registros, previstos no item 12.15.1, alíneas “a” e “b”;
- b)** Juízo formado sobre o andamento dos serviços, tendo em vista as Especificações Técnicas e prazos;
- c)** Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA;
- d)** Soluções as consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA, com correspondência simultânea para administração;
- e)** Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA e sua equipe;
 - e.1)** Determinação de providências para o cumprimento dos serviços e Especificações Técnicas; e,
 - e.2)** Outros fatos ou observações, cujo registro se torne conveniente ao trabalho da Fiscalização.

13. DAS CONDIÇÕES E DO PROCEDIMENTO PARA PAGAMENTO

- 13.1.** Para efeitos de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar documento de cobrança, constando de forma discriminada, a efetiva realização do objeto contrato, ainda, o nome e número do banco, a agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado.
- 13.2.** A CONTRATADA deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança a comprovação de que cumpriu as seguintes exigências, cumulativamente documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista no que couber.
- 13.3.** O atesto do documento de cobrança pelo CONTRATANTE dar-se-á se não houver irregularidades na execução do objeto e nos demais documentos apresentados.
- 13.4.** Caso existam irregularidades o atesto apenas ocorrerá com a eliminação/correção/saneamento das impropriedades, pela CONTRATADA.
- 13.5.** Os pagamentos deverão ser efetuados em até 10 (dez) dias contados da apresentação Nota Fiscal/Fatura, de acordo com as exigências administrativas em vigor, sendo liberada para pagamento somente após a análise e aprovação.
- 13.6.** O pagamento pela realização dos serviços será realizado mensalmente e efetuado de acordo com a execução dos serviços e mediante apresentação das notas fiscais de prestação de serviços.
- 13.7.** O valor de cada parcela mensal será igual ao resultado obtido pela divisão do valor anual contratado pelo número de meses do período contratado.
- 13.8.** Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá atender as exigências legais quanto à emissão de comprovação fiscal.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- 13.9.** Caso a nota fiscal apresente incorreção, será devolvida à CONTRATADA, para regularização, reiniciando-se novos prazos para pagamentos, a contar da reapresentação devidamente corrigida.
- 13.10.** Para habilitar-se ao pagamento a CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal com a devida discriminação dos objetos.
- 13.11.** A CONTRATANTE pagará as faturas somente à CONTRATADA, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.
- 13.12.** O não pagamento nos prazos previstos acarretará multa à CONTRATANTE, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = I x N x VP, onde:

I = índice de atualização financeira

EM = encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela em atraso

I = $(TX/100)/365$

TX = Percentual da taxa anual do IPCA índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1.** O contrato objeto deste processo, terá o prazo de vigência de 12 meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, IV, da Lei nº 8.666/93.

15. DO REAJUSTE

- 15.1.** O preço do contrato poderá ser reajustado, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para apresentação da proposta, na forma do que dispõem o art. 40, XI, da Lei nº 8.666/93.
- 15.2.** O índice de reajuste será o IGPM/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado.
- 15.3.** Caso o índice não esteja publicado na data de emissão da nota fiscal, a CONTRATADA utilizará o último índice publicado, podendo compensar a diferença para mais ou para menos na nota do mês seguinte.

16. DO REEQUILÍBIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 16.1.** O Contrato decorrente deste Termo de Referência poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, nos termos da Lei nº. 8.666/93.

17. DAS ALTERAÇÕES

17.1. Nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.2. Nenhum acréscimo ou supressão excederá os limites estabelecidos no subitem anterior, conforme determina o §2º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo os casos previstos na mencionada lei.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Comete infração administrativa, ainda, nos termos da Lei nº. 10.520/02 e 8.666/93, a CONTRATADA que:

- a) Inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres e obrigações elencados no

Contrato.

18.2. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) advertência por escrito, quando ao não cumprimento de quaisquer obrigações contratuais, consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretarem prejuízos ao objeto;
- b) MULTA.

18.3. Multa pelo atraso injustificado na entrega do objeto licitado, na instalação ou na substituição do objeto desconforme com as especificações, na seguinte conformidade:

- a) atraso de até 5 (cinco) dias, multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato pendente por dia de atraso;
- b) atraso superior a 5 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite máximo de 15% (quinze por cento); após o 16º dia de atraso, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como não executado. A partir do 30º dia de atraso será aplicada cumulativamente a multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato.

18.4. Multa pelo descumprimento dos prazos estipulados para atendimento e/ou resolução de problemas:

- a) atraso de até 02 (duas) horas no atendimento da chamada, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal referente ao serviço contratado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

b) atraso superior a 02(duas) horas no atendimento da chamada, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal, aplicado a cada hora de atraso até o limite máximo de 36% (trinta e seis por cento); após a 36ª hora de atraso não justificado, o objeto será considerado como não executado.

c) atraso de até 08 (oito) horas na resolução do problema, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 0,5 % (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal referente ao serviço contratado.

d) atraso superior a 08 (oito) horas na resolução do problema, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal, aplicado a cada hora de atraso até o limite máximo de 36% (trinta e seis por cento); após a 36ª hora de atraso não justificado, o objeto será considerado como não executado.

18.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas, realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

18.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.7. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente.

19. DA RESCISÃO

19.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de Contrato.

19.2. Sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, desde que formalmente motivada nos autos do processo e assegurados o contraditório e a ampla defesa, a qual poderá ser:

19.2.1. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste instrumento;

19.2.2. amigável, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência para a Administração; e

19.2.3. judicial, nos termos da legislação.

20. DA PROPRIEDADE, SEGURANÇA E SIGILO

20.1. A CONTRATADA deverá ser responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos armazenamento das informações existentes ou geradas



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação existente.

- 20.2.** Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.
- 20.3.** Reconhecer ainda que, como prestadora de serviço por força de um contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da CONTRATANTE.

21. DAS CONDIÇÕES GERAIS

- 21.1.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA poderão restabelecer o equilíbrio econômico financeiro da contratação, nos termos do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, por novo pacto precedido de cálculo ou de demonstração analítica do aumento ou diminuição dos custos, obedecidos os critérios estabelecidos em planilha de formação de preços e tendo como limite a média dos preços encontrados no mercado em geral.
- 21.2.** O CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da mesma lei, sem prejuízo das sanções previstas.
- 21.3.** Qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 21.4.** A presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o CONTRATANTE e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas designadas pela CONTRATADA para a execução do objeto contratual, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações ou encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 21.5.** A CONTRATADA, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou quaisquer encarregados, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, de forma direta ou indireta, ao CONTRATANTE, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao CONTRATANTE o



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

- 21.6.** A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo CONTRATANTE ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.
- 21.7.** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela CONTRATADA durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.
- 21.8.** A contratação será formalizada mediante instrumento de contrato, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93.
- 21.9.** Acompanham os seguintes anexos:
Anexo I - Especificações dos programas de locação e serviços
Anexo II - Descrições gerais obrigatórias mínimas dos sistemas

22. DA ELABORAÇÃO

Oseias Manhães Guimarães
Diretor-Geral de Administração

Queimados, 14 de janeiro de 2020.

23. DA APROVAÇÃO

De acordo.

Considerando os termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, APROVO o presente Projeto Básico/Termo de Referência.

Queimados, 15 de janeiro de 2020.

NILTON MOREIRA CAVALCANTE
PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE QUEIMADOS



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES DOS PROGRAMAS DE LOCAÇÃO E SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS	UN
01	<p>LOCAÇÃO SOFTWARE CONTABILIDADE PÚBLICA:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ser acessado por 01 usuário.▪ Efetuar a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, e no sistema orçamentário em partidas simples, de conformidade com a Lei 4.320/64 e a Lei Complementar 101/00, inclusive com registro em livro diário.▪ Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);▪ Possibilitar a integração com o Sistema de Compras, possibilitando a geração dos fornecedores e também a geração dos empenhos automaticamente para o Sistema de Contabilidade pública;▪ Possibilitar a emissão de relatórios anuais e da LRF;▪ Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e Boletim Financeiro Diário;▪ Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF;▪ Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como permitir a emissão dos anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado;▪ Gerar as razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;▪ Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações;▪ Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

<ul style="list-style-type: none">▪ Possibilitar o registro de subempenhos sobre o empenho Estimativo ou Global;▪ Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;▪ Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectiva, quando da prestação de contas;▪ Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;▪ Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;▪ Realizar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e Compensado, conforme o caso;▪ Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, ou quando for o caso em conta extra-orçamentária, em rubrica ou conta definida pelo usuário;▪ Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado, possibilitando a análise de registros através de emissão de relatórios com crítica de inconsistências.▪ Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis;▪ Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;▪ Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso;▪ Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;▪ Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;▪ Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;▪ Permitir informar no orçamento da despesa o Cronograma Mensal de Desembolso e no orçamento da receita a Programação Financeira Mensal, com emissão de relatórios comparativos entre o previsto e o executado;	
--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<ul style="list-style-type: none">▪ Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados. Possibilitar também a exclusão de encerramento mensal, possibilitando correções em períodos anteriores;▪ Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução;▪ Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados; Gráficos da Despesa e da Receita;▪ Permitir cadastramento de fontes de recursos conforme estrutura de codificação do Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;▪ Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN;▪ Possibilitar todos os mecanismos operacionais de atendimento às normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro no tocante ao SIGFIS.▪ Permitir ao usuário executar o encerramento do exercício anterior e iniciar os movimentos contábeis no novo exercício sem a necessidade de intervenção da empresa prestadora de serviço para a execução da atividade.▪ Armazenar todos os registros em banco de dados único, sem a necessidade da divisão em pastas com os dados específicos de cada exercício.▪ Lançar, automaticamente, a incorporação de patrimônio, quando da liquidação, possibilitando a identificação do bem em questão quanto do lançamento do empenho, emitindo relatórios que possibilitem o controle de saldos contábeis e de patrimônio.▪ Lançar, automaticamente, a baixa de dívidas passivas quando do pagamento, possibilitando a identificação do contrato em questão quando do lançamento do empenho.▪ Possibilitar a crítica, através de análise de inconsistência, de saldos contábeis quando do encerramento anual para a exata apuração de resultados.▪ Dispor da emissão de demonstrativos, anexos da Lei 4.320/64, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, como também de diversos relatórios gerenciais,	
--	--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<p>tendo todos, além de diversas formas de seleção, a opção para consolidação de todas as entidades. Emissão do Projeto de Lei do Orçamento, Demonstrativos dos projetos e atividades, Demonstrativo do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, que possibilitam o planejamento da previsão dos recursos destinados com pessoal, para o cumprimento da legislação vigente;▪ Possuir utilitários para facilitar a elaboração da proposta orçamentária, como: copiar dados da proposta elaborada no exercício anterior, do orçamento em execução no Sistema de Contabilidade, fazer a correção de valores das receitas e despesas, com percentuais ou valores;▪ Possuir cadastro da previsão das Transferências Financeiras▪ Permitir o cadastro das ações de governo, e possibilitar o relacionamento destas com as despesas que irão compor a proposta;▪ Possibilitar a previsão do Cronograma Mensal de Desembolso da Despesa e a Programação Financeira Mensal da Receita, bem como a emissão do relatório de previsão;▪ Controlar senhas e usuários com níveis de acesso diferenciados;▪ Gerar relatórios em formato PDF com assinatura digital padrão ICP Brasil.▪ Permitir acessar mais de uma tela simultaneamente no mesmo sistema, sem precisar acessar novamente o sistema.▪ Permitir acessar mais de um sistema, ao mesmo tempo, em um mesmo computador;▪ Possuir rotina de backup, que permita a configuração dos usuários responsáveis e o intervalo de tempo em que deve ser solicitado o backup e que permita sua realização sem a necessidade dos usuários saírem do sistema.▪ Possibilitar o atendimento as exigências legais do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); <p>Possibilitar o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme PCASP</p>	
--	---	--



<p>02</p>	<p>LOCAÇÃO SOFTWARE PLANEJAMENTO MUNICIPAL PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA/LOA:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ser acessado por 01 usuário.▪ O software deverá possuir funcionalidades para promover o planejamento orçamentário da entidade viabilizando a realização de estimativa das receitas para o próximo ano e permitindo fixar gastos a serem realizados com estes recursos.▪ Permitir planejar a proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras, para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;▪ Manter histórico e base de todas as propostas;▪ Dispor da emissão de demonstrativos, anexos da Lei 4.320/64, relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, Demonstrativos do MCASP como também de diversos relatórios gerenciais.▪ Emissão do Projeto de Lei do Orçamento, Demonstrativos dos projetos e atividades, Demonstrativo do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social;▪ Possuir utilitários para facilitar a elaboração da proposta orçamentária, como: copiar dados da proposta elaborada no exercício anterior, do orçamento em execução no Sistema de Contabilidade;▪ Permitir o cadastro das ações de governo, e possibilitar o relacionamento destas com as despesas que irão compor a proposta;▪ Possibilitar a previsão do Cronograma Mensal de Desembolso da Despesa, bem como a emissão do relatório de previsão;▪ Permitir salvar relatórios em PDF com assinatura digital padrão ICP Brasil.▪ Permitir acessar mais de uma tela, simultaneamente, no sistema contabilidade, sem precisar acessar novamente o sistema.▪ Permitir acessar mais de um sistema, ao mesmo tempo, em um mesmo computador.▪ Possuir funcionalidade de automatização da rotina de execução de cópia de segurança.▪ Possuir assinador digital integrado ou fornecimento de assinador compatível.	<p>01</p>
------------------	--	------------------



<p>03</p>	<p>LOCAÇÃO SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ser acessado por 01 usuário.▪ O aplicativo de Folha de Pagamento deverá permitir ao Administrador configuração das permissões de acesso aos menus e permissões referente à Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.▪ Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.▪ Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.▪ Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.▪ Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.▪ Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.▪ Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do I.R.R.F por moléstia grave.▪ Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.▪ Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.▪ Controlar a lotação e localização física dos servidores.▪ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.▪ Permitir indicação para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.	<p>01</p>
------------------	--	------------------



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<ul style="list-style-type: none">▪ Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.▪ Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.▪ Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;▪ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.▪ Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.▪ Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.▪ Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.▪ Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.▪ Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos conforme legislação e sua informação para SEFIP, inclusive com percentual diferenciado.▪ Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias integrado com o RH, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.▪ Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.▪ Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.▪ Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.	
--	--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<ul style="list-style-type: none">▪ Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.▪ Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamatórias trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.▪ Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.▪ Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias▪ Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.▪ Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos integrado com o RH.▪ Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.▪ Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.▪ Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.▪ Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.▪ Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.▪ Possuir cadastro de Cargos integrado com o RH▪ Permitir configuração de férias por cargo▪ Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário▪ Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.▪ Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.	
--	---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
- Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o Pensionista, conforme a sua necessidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes e mercado.
- Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também serve de base para a DIRF.
- Permitir integração dos valores de folha de pagamento com as contas, elementos, despesas e recursos do sistema de contabilidade pública.
- Permitir cópia das despesas do ano do registro que estiver selecionado no Cadastro de despesas do para o ano que você desejar para que seja exportado para o sistema contábil.
- Permitir inserir as classificações das origens dos recursos financeiros, sendo que cada instituição terá que implementar seus programas de trabalhos.
- Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetua-las em conformidade com o estatuto do órgão;
- Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<ul style="list-style-type: none">▪ Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.▪ Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.▪ Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.▪ Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.▪ Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do “Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010”.▪ Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.▪ Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.▪ Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.▪ Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.▪ Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.▪ Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.▪ Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.▪ Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.▪ Emitir cálculo no mês de Fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de	
--	--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<p>admissão ou demissão seja Fevereiro.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.▪ Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.▪ Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.▪ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.▪ Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação. Os relatórios de férias foram alterados adicionando uma coluna onde será informado a forma de pagamento utilizada para o 1/3 de férias.▪ Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito. Os valores de Provisão também serão utilizados na integração com o sistema contábil.▪ Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.▪ Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.▪ Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.▪ Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.▪ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.▪ Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.▪ Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.▪ Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.▪ Controlar afastamentos do funcionário.▪ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos	
--	---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<p>afastamentos do funcionário, através da informação do ato.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.▪ Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.▪ Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.▪ Registrar todo o histórico salarial do servidor.▪ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.▪ Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.▪ Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.▪ Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.▪ Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.▪ Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.▪ Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.▪ Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.▪ Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.▪ Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.▪ Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.▪ Permitir que os cálculos mensais dos funcionários, sejam agrupados em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.▪ Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou	
--	---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<p>em várias parcelas do período.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.▪ Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.▪ Permitir importação do arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.▪ Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.▪ Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.▪ Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc.▪ O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.▪ Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.▪ Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.▪ Emitir relatório com o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais▪ Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções▪ Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente	
--	---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<ul style="list-style-type: none">▪ Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.▪ Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia▪ Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.▪ Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.▪ Gerar GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).▪ Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.▪ Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permitir escolher o modelo do recibo e a seleção.▪ Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.▪ Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.▪ Emitir relatórios cadastrais em geral.▪ Emitir relatórios cadastrais de:<ul style="list-style-type: none">a) Grupos Funcionais;b) Organogramas;c) Locais de trabalho;d) Tipos de Administração – Sindicatos;e) Tipos de Cargos;f) Cargos;g) Planos Salariais;h) Níveis Salariais;i) Horários;j) Feriados;k) Aposentadorias e Pensões;l) Beneficiários;m) Pensionistas;n) Dados Adicionais.	
--	---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

<ul style="list-style-type: none">▪ Emitir relatórios cadastrais de:<ul style="list-style-type: none">a) Tipos de Movimentação de Pessoal;b) Fontes de Divulgação;c) Atos;d) Movimentação de Pessoal;e) Naturezas dos Textos Jurídicos.▪ Emitir relatórios referentes aos planos de assistência médica de:<ul style="list-style-type: none">a) Operadoras de planos de saúde;b) Despesas com planos de saúde;c) Despesas com planos de saúde com reflexo no cálculo.▪ Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales:<ul style="list-style-type: none">a) Linhas de Ônibus;b) Faixas;c) Vales-transportes;d) Vales-Mercado▪ Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil:<ul style="list-style-type: none">a) Condições para Eventos;b) Elementos de Despesa;c) Despesas;d) Despesas por Organograma;e) Complementos das Despesas.▪ Emitir relatórios cadastrais de:<ul style="list-style-type: none">a) Cálculo – Tabelas;b) Eventos;c) Cálculo - Tipos de Bases;d) Eventos a Calcular;e) Eventos a Calcular de Rescisão;f) Médias e Vantagens;g) Cancelamentos de férias;h) Suspensões de Férias;i) Configurações de Férias;	
--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<ul style="list-style-type: none">j) Formas de Alteração Salarial;k) Bancos;l) Agências Bancárias;m) Homolognet.▪ Emitir relatórios cadastrais referentes a parametrizações:<ul style="list-style-type: none">a) Vínculos Empregatícios;b) Tipos de Afastamentos;c) Tipos de Salário-Família;d) Organograma;e) Naturezas dos tipos das Diárias;f) Tipos de Diárias;g) Previdência Federal;h) Outras Previdências/Assistência;i) Planos de Previdência;j) Motivos de Alterações de Cargos;k) Motivos de Alterações Salariais;l) Motivos de Rescisões;m) Motivos de Aposentadoriasn) Responsáveis.▪ Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.▪ Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.▪ Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).▪ Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo: alterações salariais, médias salariais, progressões salariais, e inconsistências de cálculo.▪ Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão	
--	--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.

- Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- Emitir o relatório de datas de vencimentos. A data em que se extingue o prazo do exame médico periódico, do contrato de trabalho e da carteira de motorista do funcionário.
- Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- Verificar na integração contábil o que está sendo provisionado. Relatório de visualização da provisão, quando 13º salário e Férias.
- Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- Permitir visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

<p>existentes;</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.▪ Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.▪ Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.▪ Permitir consulta individual de cada parcela paga relacionada a cada empréstimo cadastro no Cadastro de Empréstimos do módulo RH. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.▪ Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.▪ Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.▪ Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:<ul style="list-style-type: none">a) Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;b) Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.▪ Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:<ul style="list-style-type: none">a) Alteração do período;b) Adição de valor ao valor originalmente lançado;c) Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;d) Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.▪ Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.▪ Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.	
---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<ul style="list-style-type: none">▪ Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.▪ Permitir integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.▪ Possibilitar rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados à época, conforme instruções da CAIXA.▪ Permitir realização de cálculos de datas e de horas.▪ Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".▪ Permitir unificação de pessoas e de cadastros.▪ Permitir consulta rápida nos cadastros.▪ Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao aplicativo e suas funcionalidades.▪ Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.▪ Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.▪ Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.▪ Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.▪ Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.▪ Possibilitar cálculo digitando nos botões da calculadora ou usando o teclado. Com opção padrão ou científica.	
04	<p>LOCAÇÃO SOFTWARE COMPRAS E LICITAÇÕES:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ser acessado por 01 usuário.▪ O aplicativo de Compras deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:<ul style="list-style-type: none">a) Publicação do processo;b) Emissão do mapa comparativo de preços;c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;	01



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<p>d) Interposição de recurso;</p> <p>e) Anulação e revogação;</p> <p>f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;</p> <p>g) Parecer jurídico;</p> <p>h) Homologação e adjudicação;</p> <p>i) Autorizações de fornecimento;</p> <p>j) Contratos e aditivos;</p> <p>k) Liquidação das autorizações de fornecimento;</p> <p>l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.▪ Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.▪ Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.▪ Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.▪ Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.▪ Possuir cadastro de materiais para informar: Material perecível; Material estocável; Material de consumo ou permanente; tipo do combustível; Descrição; Grupo e classe; Dados da última compra como: data, quantidade, preço e fornecedor.▪ Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.▪ Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.▪ Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.▪ Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais	
--	---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

<p>preestabelecidos pelo usuário.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.▪ Permitir integração com aplicativo de contabilidade, efetuando os seguintes processos:<ul style="list-style-type: none">a) Bloqueio do valor da licitação, da compra direta ou do termo aditivo;b) Geração de empenhos e liquidações;c) Atualização de dados cadastrais de fornecedores e da despesa.▪ Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.▪ Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar os débitos dos participantes no processo licitatório ou na compra direta.▪ Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.▪ Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.▪ Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.▪ Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.▪ Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.▪ Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;▪ Emitir Edital de Licitação.▪ Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a	
--	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

<p>emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.▪ Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento▪ Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.▪ Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.▪ Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.▪ Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.▪ Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.▪ Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.▪ Registrar rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.▪ Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.▪ Possibilitar cópia os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.▪ Possibilitar cópia os itens de outra compra direta.▪ Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.▪ Permitir alteração a data de emissão das autorizações de fornecimento.▪ Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).▪ Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação	
---	--



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<p>(entregue, vencido a vencer).</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.▪ Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.▪ Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.▪ Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).▪ Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.▪ Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.▪ Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.▪ Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.▪ Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.▪ Possibilitar configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.▪ Dispor das Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no aplicativo.	
05	<p>LOCAÇÃO SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ser acessado por 01 usuário.▪ Permitir a utilização do sistema via internet.▪ Possuir filtros para seleção de entidades.▪ Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.▪ Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<p>informações fora do IP cadastrado.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.▪ Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.▪ Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.▪ Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.▪ Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.▪ Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.▪ Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.▪ Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).	<p>01</p>
<p>06</p>	<p>SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ <u>LICENCIAMENTO (CESSÃO) DE DIREITO DE USO:</u><ul style="list-style-type: none">▪ Autorização para utilização, mensurados por acessos simultâneos de usuários, por prazo determinado, dos softwares a serem licitados sobre a forma de locação mensal, no quantitativo que será exposto neste termo.▪ <u>MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES:</u><ul style="list-style-type: none">▪ Esta fase consiste na transferência de todos os dados anteriores e pertencentes à entidade, desde que pertinente ao objeto licitado e que esteja devidamente armazenado no Banco de Dados, para o formato dos novos sistemas.▪ A migração/conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos	<p>01</p>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

mesmos pela Câmara Municipal de Queimados. A migração/conversão dos dados contábeis, orçamentários, compras, licitações e contratos limitar-se-á aos dados do exercício corrente.

- Qualquer pagamento referente a este serviço, se dará após a migração de todos os dados ou por sistemas, a virem ser armazenados no servidor desta Câmara Municipal de Queimados.
- **IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO):**
 - A implantação consistirá na configuração dos sistemas adequando relatórios e logotipos; estruturando acessos e habilitações dos usuários; adequando fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
 - Na implantação do sistema, deverão ser cumpridas, as seguintes etapas:
 - Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - Customização dos sistemas;
 - Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara Municipal de Queimados.
 - Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
 - O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal dos sistemas licitados, mediante procedimento formal e devidamente assinado pelo chefe do setor, onde o sistema foi implantado, observando as exigências técnicas do edital.
 - A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

- O prazo para conclusão dos serviços de implantação não poderá ultrapassar 15 (quinze) dias.
- Qualquer pagamento referente a este serviço, se dará após a migração de todos os dados ou por sistemas, a serem armazenados no servidor desta Câmara Municipal de Queimados.

▪ **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**

- O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização do sistema será oferecido pela CONTRATADA, na forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido, em grupo de no mínimo 03 (três) e no máximo de 10 (dez) servidores;
- Durante a vigência do contrato serão treinados para uso do sistema todos os funcionários envolvidos nos sistemas, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.
- As turmas devem ser dimensionadas por módulo.
- A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
- O recebimento dos serviços tratado neste item, se dará após o treinamento de todos os funcionários e usuários dos sistemas.

▪ **SUPOORTE TÉCNICO:**

- O suporte técnico operacional consiste na manutenção pela CONTRATADA, de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas e esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas, após a implantação.
- Este atendimento deverá estar disponível, obrigatoriamente, à



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

	<p>entidade pelos meios de telefone, e-mail, atendimento telefônico 0800, internet através de serviços de suporte remoto, e, ainda quando necessário, atendimento “<i>in-loco</i>”.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.▪ Caso exista a necessidade de realização de “treinamento extra” por ocasião de inclusão de novos funcionários e/ou reciclagem de funcionários já treinados, deverá a Entidade, solicitar tal formalmente a empresa CONTRATADA a sua execução, mediante prévio orçamento, enviado pela mesma e aprovado pela Câmara, não sendo portanto, obrigação direta da CONTRATADA.	
--	---	--

▪ **MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA:**

Prover, durante o prazo de vigência contratual, atualizações do sistema que se façam necessárias, a fim de mantê-lo atendendo as exigências legais impostas pelos órgãos da União ou pelo Estado, e ainda ajustes as alterações da legislação municipal quando aplicável.



ANEXO II

DESCRIÇÕES GERAIS OBRIGATÓRIAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS

Como base para a contratação, esta Câmara Municipal buscou relacionar características de produtos encontrados no mercado, capazes de atender às necessidades das atividades executadas no dia-a-dia de cada setor de sua atual infraestrutura tecnológica, devendo para tanto, possuir as características abaixo disposta, bem como, utilizar-se de sistemas que possuem banco de dados de base proprietário (particular) do tipo SQL SYBASE, visando uma responsabilização objetiva pelos dados, uma maior segurança dos mesmos e um menor custo a esta Administração Pública. Assim sendo, os sistemas informatizados pretendidos, deverão possuir as seguintes características:

- 1)** Rodar em Gerenciador de Banco de Dados Sybase SQL Anywhere, versão 9.0 ou superior. Esta pertinência caberá tão somente aos sistemas desktop, ficando desobrigados desta exigência os sistemas Web, que deverão somente rodar em banco proprietário;
- 2)** Os aplicativos deverão ser multiusuários e multitarefa;
- 3)** Os Sistemas deverão permitir acesso de usuários simultaneamente por módulo;
- 4)** Os aplicativos deverão possuir consulta rápida aos dados cadastrais do sistema, generalizada através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema aos cadastros;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- 5)** Os aplicativos deverão permitir o cadastro e o processamento de relatórios em lotes de um ou mais relatórios que terão como saída à impressora ou um arquivo no formato PDF;
- 6)** Deverá ter a característica de agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua;
- 7)** Possibilitar a criação de relatórios personalizados, permitindo ao usuário a escolha dos dados e a classificação desejada;
- 8)** Os aplicativos deverão permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse;
- 9)** Os aplicativos deverão possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto. A consulta deverá ser feita por capítulos ou por palavras-chaves que remetem a um determinado trecho da documentação;
- 10)** Todos os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa, e permitir que o usuário possa acessar as informações do banco, para elaborar relatórios e gerar arquivos de acordo com sua conveniência, permitindo que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
- 11)** Os aplicativos desktop deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema;
- 12)** Os softwares deverão possuir auditoria automática nas tabelas dos aplicativos, executando as seguintes rotinas:
 - a)** Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas;
 - b)** Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- c)** Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- 13)** Dispor de ferramentas de consulta onde seja possível criar consultas através da escolha de campos e tabelas de forma visual, com a geração automática do script de consulta SQL;
- 14)** Possibilitar a criação de consulta aos dados das tabelas de auditoria em linguagem SQL com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados;
- 15)** Os aplicativos deverão permitir a personalização do menu dos aplicativos desktop pelo usuário, possibilitando:
- a)** Alterar as descrições e teclas de acessibilidade;
 - b)** Adicionar/alterar a teclas de atalho;
 - c)** Inserir ícones na barra de ferramentas do sistema;
 - d)** Inserir menus de acesso rápido para relatórios do sistema ou específicos do usuário;
 - e)** Copiar o menu de outros usuários
- 16)** Possuir o acesso rápido aos relatórios do sistema, de acordo com o cadastro que está aberto, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local do sistema;
- 17)** Os aplicativos deverão permitir a emissão de relatório ou gráfico referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, data e hora de entrada e saída;
- 18)** Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço;
- 19)** Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- 20)** Permitir configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- 21)** Permitir configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- 22)** Permitir agendamento do backup;
- 23)** Permitir efetuar a compactação e descompactação do backup realizado para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 24)** Permitir efetuar o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos aplicativos;
- 25)** Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- 26)** Possuir relatório de backups efetuados;
- 27)** Permitir enviar as informações previamente processadas por e-mail, que podem ser no formato TXT ou HTML;
- 28)** Os Sistemas deverão possuir ferramentas de backup que atenda as seguintes características: configurar os usuários com permissão para efetuar backup; execução automática do backup em horários previamente agendados; permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; mostrar mensagem de alerta sobre a necessidade de se fazer backup conforme configuração efetuada; possuir relatórios de backups efetuados;
- 29)** Permitir configurar hipóteses de "Auditoria", que deverão disparar um e-mail automaticamente, sem intervenção ou possibilidade de ingerência do usuário, ao gestor ou controlador responsável;
- 30)** Permitir que o usuário crie diversas consultas e agrupe todas em uma única lista de execução do próprio aplicativo, possibilitando ainda que a execução de um script seja agendada através do agendador de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

tarefas do Windows;

- 31)** Não serão admitidos aplicativos que rodem na rede interna/intranet a partir de navegadores de internet, de modo a evitar-se que a Administração fique refém do uso de navegadores de internet compatíveis com a aplicação, ou ainda, que fique refém do uso de versões obsoletas de determinados navegadores compatíveis com a aplicação, com exceção dos aplicativos que, por sua finalidade ou natureza, devam funcionar em ambiente web;
- 32)** Possuir controle de acesso específico para cada usuário através de login e senha;
- 33)** Possuir controle de auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas registrando informações específicas para cada usuário existente no sistema;
- 34)** Os Sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas de todos os sistemas registrando as inclusões, exclusões e alterações efetuadas, evidenciando-as através de relatórios ou consultas por usuário, data e hora, com a possibilidade de consultar as informações anteriores;
- 35)** Possibilitar a visualização dos relatórios no vídeo, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos e escolha da impressora da rede que se deseja fazer a impressão;
- 36)** Possibilitar atender as obrigações legais específicas do TCE-RJ no tocante as deliberações existentes para cada sistema;
- 37)** Permitir gerar arquivos de intercâmbio de dados para alimentar o SIGFIS-TCE/RJ, conforme layouts e parâmetros padrões;
- 38)** Permitir gerar arquivos de intercâmbio de dados para alimentar o GFIP/SEFIP-RJ, conforme layouts e parâmetros padrões;
- 39)** Permitir gerar arquivos de intercâmbio de dados para alimentar o TJ/RJ para execução fiscal, conforme layouts e parâmetros padrões;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Departamento-Geral de Administração

Processo nº 01/015/2020 Fls. _____

- 40)** Possibilitar gerar relatórios em formato PDF com assinatura digital padrão ICP Brasil;
- 41)** Possuir funcionalidade capaz de permitir a criação de relatórios de qualquer informação do sistema;
- 42)** Atender as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal possibilitando a emissão de relatórios com exato formato exigido pela Lei;
- 43)** Atender as exigências legais do plano de contas dos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) assim como possibilitar a emissão dos demonstrativos da Portaria nº 916/03; e
- 44)** Possuir rotina de realização de cópia de segurança (backup), que permita a configuração dos usuários responsáveis e o intervalo de tempo em que deve ser solicitado o backup e que permita sua realização sem a necessidade dos usuários saírem do sistema.