



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº <u>18/13</u> | Folha <u>106</u> |
| Rubrica <u>[assinatura]</u> | Mat. <u>10118</u> |

AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: CONVITE nº 01/2013
DATA DA ABERÍURA: 12 de março de 2013
HORÁRIO: 15:00 horas.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala das Comissões da Câmara Municipal de Itaboraí, localizada no 2º piso, do prédio sito na Praça Marechal Floriano Peixoto, 221, Centro, Itaboraí, Estado do Rio de Janeiro.

O MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, através de sua Comissão Permanente de Licitação, nomeado através da Portaria nº 28/2013 de 30 de janeiro de 2013, de conformidade com o processo administrativo nº 18/2013, comunica aos interessados que irá realizar Licitação por **CONVITE com adjudicação MENOR PREÇO GLOBAL**, com vistas a **CONTRATAÇÃO DE empresa especializada na prestação de serviço de Implantação e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Almoxarifado, Protocolo, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio, Controle Interno, Legislativo, Licitações, Transparência Pública, de Folha de Pagamento de Pessoal, LRF, SIGFIS e de Contracheque Web.**, com observância nas disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

OBS.: ESTA FOLHA DEVERÁ SER DEVIDAMENTE PREENCHIDA E ENTREGUE NA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO POR E-MAIL OU PESSOALMENTE, POIS SE HOVER ALGUMA ALTERAÇÃO NO EDITAL, PODEREMOS AVISAR A TODAS AS FIRMAS QUE RETIRARAM O EDITAL.

FIRMA: _____

CNPJ: _____

NOME: _____

IDENTIDADE: _____

ASSINATURA: _____

TEL/FAX: _____

E-MAIL: _____

DATA: _____

EMAIL PARA ENVIO: januza.cmi@gmail.com // TEL: (21) 2635-2602/
2635-2618



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº <u>18/13</u> | Folha <u>104</u> |
| Rubrica <u>[assinatura]</u> | Mat. <u>10419</u> |

EDITAL DE CONVITE Nº. 01/2013

Tipo de Licitação: Preço
Data Abertura: 12/03/2013
Horário: 15:00hs
Valor Estimado: R\$ 55.500,00 (Cinquenta e cinco mil e quinhentos reais)
Local: Sede da Câmara Municipal de Itaboraí

1. PRÊAMBULO

A CAMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ torna público para conhecimento dos interessados, que realizará às 15:00 horas do dia 12 de Março de 2013, no recinto da Câmara Municipal junto a sala das Comissões situada na Praça Marechal Floriano Peixoto, 221ª, centro, Itaboraí/RJ, Licitação por **CONVITE com adjudicação MENOR PREÇO GLOBAL**, com vistas a **CONTRATAÇÃO DE empresa especializada na prestação de serviço de Implantação e de Locação de Softwares de Contabilidade Pública, Almojarifado, Protocolo, Tesouraria, Orçamento, Patrimônio, Controle Interno, Legislativo, Licitações, Transparência Pública, de Folha de Pagamento de Pessoal, LRF, SIGFIS e de Contracheque Web**. Licitação na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, bem como demais normas aplicáveis à espécie e disposições deste edital. A Licitação será conduzido pela Comissão Permanente de Licitação, empossado Presidente, integrante da Comissão de Licitação da Câmara Municipal de Itaboraí e membros da Equipe de Apoio.

Integram o presente edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Proposta de Preços;
- Anexo III – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Anexo IV – Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- Anexo V – Declaração de Fatos Impeditivos;
- Anexo VI – Minuta do Contrato;
- Anexo VII – Ordem de Serviço Inicial.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação visa à contratação de empresa especializada em implantação, treinamento, atendimento técnico e locação mensal de software que abranja toda a legislação em vigor, com período de vigência de 12 (doze) meses podendo ser renovado de acordo com interessa da Câmara.

2.2. A descrição detalhada dos sistemas a serem contratados contendo as especificações do serviço está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº 1813 | Folha 68 |
| Rubrica | Mat. 1013 |

e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas. Observando que o não cumprimento de algum dos itens descritos no Anexo I acarretará na desclassificação do proponente.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Os recursos necessários ao adimplemento das obrigações decorrentes do contrato correrão à conta das dotações orçamentárias:

- Unidade Orçamentária PT nº. 01.122.0104.2.002;
- Natureza da Despesa: 339039 – Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar da presente licitação empresas cuja finalidade social abranjam o objeto deste certame.

4.2. Somente poderão participar da Licitação, as empresas que possuam a atividade relativo ao objeto licitado.

4.3. É condição para a participação na presente licitação a apresentação pelas licitantes, até a data, horário e no local indicado no preâmbulo deste Instrumento Convocatório, os envelopes DA(S) PROPOSTA(S) DE PREÇOS (envelopes nº 01) e DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (envelope nº 02), separados, não transparentes e lacrados que serão identificados da seguinte forma:

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ CONVITE Nº. 01/2013 Data e hora da abertura: Razão Social: Endereço completo da licitante CNPJ..... ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS</p> |
|---|

| |
|--|
| <p style="text-align: center;">CÂMARA MUNICIPAL DE ITARAÍ CONVITE Nº. 01/2013 Data e hora da abertura: Razão Social..... Endereço completo da licitante CNPJ..... ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO</p> |
|--|

4.4. Em nenhuma hipótese serão recebidos os envelopes contendo a proposta de preços e a documentação posteriormente ao prazo limite estabelecida neste Edital;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|--------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18123 |
| Folha | 109 |
| Rubrica | Ⓟ |
| Mat. | 101123 |

4.5. Não poderão participar:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas perante a Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, ou que tenham sido punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com este Município, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- c) Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- d) Empresas que possuam entre seus sócios, servidor deste Município.

4.6. A não observância das alíneas anteriores por parte da empresa ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

5. DA IMPUGNAÇÃO

5.1. Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada no preâmbulo deste edital, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o presente edital.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. A proposta de preços deverá ser datada, formulada em idioma nacional, com identificação da licitante, sem ressalvas, emendas ou rasuras, e constar obrigatoriamente o seguinte:

6.1.1. Qualificação da licitante e do seu representante legal.

6.1.2. Descrição completa e minuciosa do objeto licitado, conforme Anexo I deste Edital.

6.1.3. Prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados de sua apresentação.

6.1.4. Prazo para a implantação do sistema conforme Termo de Referência, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

6.1.5. Indicação do preço conforme o Anexo II deste Edital, em algarismos e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergências. Nos preços deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive os tributários e os decorrentes da legislação trabalhista.

6.1.6. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto ora licitado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretas, os quais serão assim considerados.

No caso de erros aritméticos, serão considerados pela CPL, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.

6.1.7. Indicação da conta corrente bancária da licitante.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº <u>1813</u> | Folha <u>10</u> |
| Rubrica <u>[assinatura]</u> | Mat. <u>01/13</u> |

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação serão exigidos os seguintes documentos, que deverão ser apresentados em original, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou ainda pelos membros da Comissão Permanente de Licitação:

7.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual;

7.1.2. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

7.1.3. Registro do ato constitutivo, acompanhado da prova da gerência em exercício, no caso de sociedade simples;

7.1.4. Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.1.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.1.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.7. Prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;

7.1.8. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.1.9. Declaração da licitante, por seu representante legal, informando que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art 7º da Constituição Federal, conforme Anexo IV.

7.1.10. Declaração da licitante se obrigando a informar, sob penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo a sua habilitação, conforme Anexo V.

7.1.11. Declaração formal de que dispõe dos equipamentos e pessoal técnico especializado necessário à prestação dos serviços.

7.2. A aceitação das certidões obtidas através da Internet estarão condicionadas à verificação de autenticidade pelos sites que as expediram.

8. DO PROCEDIMENTO E VERIFICAÇÃO

8.1. Ao abrir a sessão, o presidente de licitação receberá das licitantes, em envelopes distintos, devidamente lacrados e identificados, as propostas de preços e os documentos de



habilitação. Ato contínuo, ambos os envelopes serão externamente rubricados pelo presidente e equipe de apoio e pelas licitantes presentes.

8.2. Em seguida, o presidente procederá à abertura do ENVELOPE – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO, divulgando e elaborando a conferência da veracidade das informações ali contidas, bem como todos os requisitos estabelecidos no Edital.

8.3. As propostas de preços deverão apresentar o valor anual e o valor mensal dos serviços prestados, individualizados por item, na forma do ANEXO II, que é o modelo de apresentação de preço. Cópia do ANEXO I pode ser utilizada para preenchimento,

9. JULGAMENTO

9.1. Não havendo manifestação na sessão pública de interesse em recorrer da decisão que habilitar ou inhabilitar licitantes, será promovido a abertura das propostas. Havendo interesse de apresentação de recurso, a Comissão lavrará em ata a irrisignação e aguardará pelo prazo legal a apresentação das razões do recurso do licitante insatisfeito.

9.2. As propostas de preço deverão apresentar o valor anual e o valor mensal dos serviços prestados, individualizados por itens, na forma do ANEXO II, que é o modelo de apresentação de preço. Cópia do ANEXO II pode ser utilizada para o preenchimento.

9.3. As propostas de preço em desconformidade com os parágrafos anteriores, inexequíveis ou acima do preço de mercado serão excluídas.

Critério de Julgamento

9.4. As propostas de preço não podem exceder o limite previsto.

9.5. Será declarada vencedora a proposta conforme o critério de julgamento constante deste tópico do presente edital.

Regras Especiais para Micro Empresa

9.6. Antes de declarar uma proposta vencedora, se ela não foi proposta por micro-empresa ou por empresa de pequeno porte, havendo licitante nessa condição com proposta até 10% (dez por cento) superior à proposta melhor classificada, ser-lhe-á concedida preferência, na ordem de classificação, com oportunidade de prestar os serviços nas condições ajustadas da proposta.

10. DO RECURSO

10.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer. Para tanto, deverá registrar em ata a síntese dos respectivos fundamentos, e terá o prazo de 03 (três) dias úteis para protocolar as razões escritas, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar suas contra-razões no mesmo prazo, o qual começara a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada a vista imediata dos autos.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 Folha 112 |
| Rubrica | Mat 10/13 |

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada importará em decadência do direito de recorrer na esfera administrativa, pelo que o pregoeiro adjudicará o objeto à licitante vencedora do certame.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O prazo para formalização da contratação será de 48 horas, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado por uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei nº 8666/93.

11.2. O fato da adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza a CPL a examinar as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.

11.3. A CPL manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes, até a formalização do contrato com a adjudicatária, devendo as demais empresas retirá-los em até 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização dos documentos neles contidos.

11.4. A fiscalização da execução contratual caberá aos servidores que acompanharão a implantação do sistema, bem como fiscalizarão o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

11.5. À Comissão compete encaminhar ao Presidente o documento contendo as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à Contratada.

11.6. Compete solicitar à contratada e seus prepostos todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços. A ação da Comissão não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

11.7. A administração poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8666/93, com as conseqüências indicadas no art. 80 da mesma lei, sem prejuízos das sanções previstas em lei e neste edital e ainda ocorrendo a hipótese da licitante vencedora não atender as disposições técnica contidas no Anexo I deste edital, conforme item 9.13 e seguintes deste edital.

11.8. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogáveis na forma do art. 57 da lei Federal nº 8666/93.

11.9. A execução da fase de implantação não poderá ser superior a especificada no Anexo I, contados do recebimento, por parte da contratada, da Ordem de Serviço Inicial.

11.10. A administração poderá suprimir ou acrescer o objeto do contrato em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor inicial atualizado, a seu critério exclusivo, de acordo com o dispositivo no art. 65, I e parágrafo 1º, da Lei Federal 8666/93.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 Folha 113 |
| Rubrica | Mat. 10113 |

11.11. A contratada manterá, durante toda a execução contratual, as condições habilitatórias. Além disso, para que todos os objetivos contratuais sejam atingidos, a contratada necessariamente deverá prestar os serviços obrigatórios, conforme exposto no Termo de Referência.

12. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

12.1. O início da prestação dos serviços, não poderá ser superior a 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e da Nota de Empenho, condicionada sua eficácia a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município. A organização da implantação e início da prestação dos serviços deverá obedecer ao Anexo I - Termo de Referência;

12.2. Administração Pública poderá se recusar a receber os serviços licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta oferecida, circunstância que caracterizará a mora do adjudicatário.

13. DO TREINAMENTO

13.1. Durante a vigência do contrato, serão treinados, para uso do sistema informatizado, os servidores indicados pela Câmara, englobando o corpo fiscal, profissional de atendimento e equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema informatizado oferecido, em grupos de no mínimo 3 (três) e no máximo 10 (dez), conforme descrição do Anexo I – Termo de Referência.

14. DAS SANÇÕES

14.1. A empresa que, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados e Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, além de sujeitar-se às penalidades contratuais, nos exatos termos do art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, combinado com o art. 87 da Lei Federal nº. 8666/93.

15. REQUISITOS TECNOLÓGICOS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS

15.1. Os sistemas deverão atender ao disposto na Lei Complementar 101/2000.

15.1.1. Permitir e fornecer a Conversão de todos os dados, que no mínimo deverá ocorrer através do fornecimento dos arquivos em formato "TXT" ou "DBF".

15.1.2. A implantação dos sistemas e treinamento do quadro de pessoal deverá ocorrer no local da prestação dos serviços.

15.1.3. O Atendimento do suporte técnico deverá obrigatoriamente ocorrer por telefone, conexão remota ou deslocamento dos técnicos da proponente ao local da prestação dos serviços quando assim definido pela Contratante.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº | 18/13 |
| Folha | 24 |
| Mat. | 10113 |

15.1.4. Todas as aplicações devem ser desenvolvidos com Banco de Dados FREE (Bando de Dados Gratuito).

15.1.5. As aplicações devem "rodar" ou ser desenvolvidos em na plataforma Web como utilização do sistema.

15.1.6. Todos os sistemas deverão rodar em plataforma Windows/Linux e IOS.

15.2. Os sistemas propostos deverão ser desenvolvidos em linguagem visual (interface gráfica).

15.2.1. Protocolo TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet. Modelo cliente/servidor para multiusuários. Banco de Dados Relacional.

15.2.2. Os sistemas deverão ser modulares e trabalharem de forma independente uns dos outros.

15.3. Os sistemas deverão ser integrados, de modo que se alguma operação realizada em um sistema que acarrete em alguma instrução em outros elementos interaja de forma automática.

15.4. Todos os sistemas devem ser acessados com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada sistema em particular.

15.4.1. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (telas e relatórios), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

15.4.2. As regras de administração e segurança do sistema tem por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas:

15.4.3. Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.

15.4.4. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

15.4.5. Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Rio de Janeiro e ao Regimento Interno da Câmara Municipal de Arraial do Cabo que estiverem em vigor, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual.

15.4.6. Atender as seguintes condições:

- Estar disponíveis durante 24 horas e sete dias por semana;
- Estar disponíveis para operação por número ilimitado de usuários;
- Trabalhar com protocolo TCP/IP (Transmission Control Protocol/ Internet Protocol) de Controle de Transmissão/Protocolo Internet;
- Dispor de controles de acessos aos processos e às operações e permitir o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários;
- Ser multiusuários, passíveis de operações por qualquer usuário autorizado através dos terminais da Câmara, locais ou remotos;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI
PROCESSO nº 18113 Folha 115
Mat. 102183

- Possibilitar registros históricos dos acessos, caracterizando o usuário, data, hora, minuto e segundo, a rotina e o registro acessado;
- Possuir processos de atualização da base de dados em tempo real;
- Possuir rotinas de impressão remota com possibilidade de o usuário final listar relatórios na impressora que desejar da rede;
- Atuar de forma integrada.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O valor da parcela mensal será calculado a partir do valor final da proposta ofertada pelo licitante vencedor, de acordo com o cronograma de desembolso financeiro.

16.2. O pagamento do valor será feito, através de depósito em conta corrente ou cheque nominal a empresa, o que devera ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da apresentação da respectiva fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do produto/serviço.

16.3. Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à contratada, ficando o pagamento susgado até a correção do erro.

16.4. O pagamento fica condicionado a que a contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

17. HOMOLOGAÇÃO

17.1. Concluídas as fases anteriores, os autos serão encaminhados para a Comissão de Licitação para homologação.

17.2. Homologada a licitação, o licitante vencedor será convocado no prazo máximo de 03 (três) dias após a comunicação.

17.3. O contrato será objeto de publicação no Diário Oficial da Câmara.

18. PENALIDADES

18.1. Em razão da sua inexecução total ou parcial do contrato, ou em razão de danos que o contratante causar ao órgão público, depois de observada a defesa prévia na forma da lei, as seguintes sanções, conforme a gravidade da inexecução, são aplicáveis as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de até 30% (Trinta Por Cento) do valor do contrato inexecutado;
- c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação, por período não superior a 5 (cinco) anos;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| nº 18113 | Folha 116 |
| Rubrica | Mat. 101113 |

- d) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedido sempre que houver reparação total dos prejuízos resultantes e, se o caso, após o prazo da punição aplicada em razão do inciso anterior.

18.2. As punições das alíneas b), c) e d) podem ser aplicadas cumulativamente, dependendo da gravidade da inexecução.

18.3. O valor da multa aplicada poderá ser descontada da remuneração ajustada.

18.4. Também é aplicável a penalidade de Multa de 10% (dez por cento) do valor da proposta vencedora ao licitante que:

- a) Não assinar o contrato quando convocado;
- b) Comportar-se de modo indôneo;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Presente à sessão pública, se recusar imotivadamente a assinar os documentos na sessão de abertura dos envelopes, ou deixar o recinto antes de concluídas as atas.

18.5. Ao licitante que apresentar documentação falsa será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) do valor da proposta vencedora.

19. DO FORO

19.1. É competente o foro da Comarca de Itaboraí/RJ, para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Itaboraí, 18 de fevereiro de 2013.



Januza Brandão Assad Santos
Presidente
Comissão Permanente de Licitação



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | | | |
|------------------------------|-------|-------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | | | |
| Processo nº | 18113 | Folha | 117 |
| Tratativa | 00 | Mat. | 10113 |

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - REQUISITOS TÉCNICOS DO BANCO DE DADOS E DOS SISTEMAS:

O banco de dados e os sistemas propostos deverão possuir os seguintes requisitos técnicos, devendo utilizar-se de:

QUANTO AO BANCO DE DADOS:

Banco de dados relacional, que permita acesso nativo (não poderá ser só padrão ODBC) a partir de seus aplicativos, e que utilize linguagem para acesso aos dados no padrão SQL, com backup pelo próprio servidor do banco.

Possuir integridade transacional nas operações efetuadas sobre a base de dados.

Oferecer ao usuário acesso de leitura às tabelas do banco de dados, permitindo que esse possa utilizá-las para geração de suas próprias consultas e relatórios através de outras ferramentas.

Integridade referencial implementada no próprio banco de dados. Possibilidade de Log de auditoria das operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões e consulta).

QUANTO AOS SISTEMAS:

Possuir interface gráfica de fácil manuseio com apresentação de menus pulldown e que os itens do menu selecionado sejam apresentados na parte superior da tela numa grade para facilitar o trabalho do usuário; Linguagem compilada;

Relatórios com a possibilidade de parametrização da impressão do cabeçalho personalizado da Administração;

Possuir ferramenta de alteração de senha pelo usuário sem interferência do CPD, dentro do seu modulo específico de trabalho;

Possibilidade de inclusão de mais de um usuário administrador do sistema;

Possibilidade de bloquear a senha de um usuário pelo administrador do sistema;

Possuir registro de operações no sistema por usuário, por operação, por palavra chave, com possibilidade de impressão de relatório por período;

Arquitetura cliente /servidor em duas camadas;

Ser multiusuário para permitir que cada departamento/usuário atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade, podendo mais de um usuário trabalhar, simultaneamente, assegurando total integridade dos dados.

Não poderão apresentar limitação quanto ao número de usuários simultâneos;

Possibilidade da emissão de relatórios com opção de campos para assinatura no final, definidos pelo usuário;

Possibilidade de geração de todos os relatórios em impressora e em tela;

Sistemas desenvolvidos em ferramenta DELPHI e que mantenham os programas no banco de dados,

facilitando a atualização e controle de versões dos sistemas;

2 - REGRAS DE PERMISSÃO DE ACESSO EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS APLICATIVOS:



Câmara Municipal de Itaboraí

Estado do Rio de Janeiro

Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº | 28/13 Folha 118 |
| Rubrica | 10 Mat. 5118 |

Os sistemas devem ser acessado com uma senha por usuário, sendo personalizadas para cada modulo em particular. O cadastramento de usuários deve estar vinculado a um grupo de usuário e o acesso/permissão de cada grupo de usuário deve ser definida por tarefa (Menus e telas), determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta. O menu deve ser personalizado através de tela de parametrização, diferenciado por sistema e estar organizado por assunto. Suportar número de usuários ilimitados.

3 - REGRAS DE ADMINISTRAÇÃO E SEGURANÇA DOS SISTEMAS

As regras de administração e segurança do sistema têm por objetivo permitir o gerenciamento dos módulos do sistema, a partir do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, backup's, diretório de atualização e dados cadastrais da entidade. Devendo obrigatoriamente realizar as seguintes rotinas: Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nas estações de trabalho, com a previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

4 - SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Objetivo: controlar os diversos bens da prefeitura desde a sua aquisição ou incorporação até a sua baixa, mantendo um histórico de toda movimentação e gerando todos os relatórios necessários para atender a Lei 8.666/93 e suas alterações juntamente com o TCE-RJ.

Permitir o cadastro da classificação de bens, sendo divididos em Bens Móveis, Imóveis, Natureza Industrial, permitindo o Controle individual de cada Grupo de Bem, classificando-os por Plano Contábil conforme exigência sua existência.

Permitir o cadastro do motivo da desincorporação do bem.

Permitir o cadastro dos locais que possuem bens amarrando-os com o responsável.

Emitir Termo de Responsabilidade trazendo o responsável automaticamente do cadastro de locais, código, descrição e valor do bem, podendo ser impresso individualmente ou grupo de bem.

Tela para o lançamento das incorporações permitindo lançar único bem ou vários, desde que sejam de um mesmo grupo independente do local a incorporar, constando valor total para conferência do lançamento.

Permitir que seja anexada uma ou mais fotos de identificação a cada bem cadastrado.

Permitir que seja excluído um movimento, inserido erroneamente, permitindo retornar a situação anterior, sem prejuízo aos demais movimentos efetuados, desde que tal movimentação não tenha sido encaminhada ao TCE-RJ.

Permitir que seja alterada qualquer informação do cadastro de um bem;

Tela para Consulta de Bens através do período de aquisição/incorporação, faixa de bens, fornecedor, nota fiscal, ordem de compra e empenho, sendo os campos filtro de refino da pesquisa.

Tela para Consulta de Bens através do número da nota fiscal, possibilitando filtrar por período, fornecedor e nota fiscal específica.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 18113 Folha 119
Publica [assinatura] Mat. 10/11/13

Conta Corrente do bem, permitindo filtrar um único bem ou uma faixa de bens, trazendo toda a movimentação pertinente a cada bem.

Ficha do bem, trazendo todos os dados cadastrais, valor, data de aquisição/incorporação, data e valor do último movimento realizado, permitindo filtrar por faixa de bens, permitindo a impressão de um único bem por página ou seqüencial.

Termo de baixa, apresentando o Local onde o Bem se encontra os dados cadastrais do Bem, a data e o Motivo de Baixa, a assinatura do responsável pelo Patrimônio, permitindo filtrar por período de Baixa, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Termo de transferência, apresentando o Local anterior e o Local de transferência do bem, a descrição e o valor de cada bem, a assinatura dos responsáveis por cada Local, permitindo filtrar por período de transferência, trazendo as informações atualizadas até a data informada.

Relatório de Inventário, permitindo filtrar os bens com e sem foto, possibilitando a impressão do relatório com data de emissão anterior a data atual, carregando os movimentos atualizados até a data informada.

Relatório de dados para lançamento contábil, permitindo a impressão por Plano Contábil (TCE-RJ), possibilitando a seleção de grupo de bens, impressão do relatório por período com movimentos atualizados até a data informada.

Etiquetas com identificação do bem, apresentando o código e descrição do bem, local onde está alocado, número da nota fiscal de aquisição e valor atual do bem.

Termo de envio de bem para manutenção, a partir do período de movimento e fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o Local do bem a ser retirado, motivo da manutenção, responsável pelo bem, dados da empresa que fará a manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Termo de devolução de bem em manutenção, a partir do período de movimento e fornecedor, permitindo escolher único bem ou vários, trazendo no relatório o Local para o qual o bem deverá ser devolvido, responsável pelo bem, dados da empresa responsável pela efetivação da manutenção, sendo as informações atualizadas até o período informado.

Etiquetas com código de barras, apresentando o código e descrição do bem, código de barras correspondente ao mesmo.

5 - ORÇAMENTO PÚBLICO

Proporciona ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.

Cadastro:

Cadastro da Entidade conforme contrato e com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;

Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nas entidades;

Cadastro da versão do Orçamento com opção de seleção da situação da mesma;

Parâmetros da Receita: Cadastra os códigos das receitas com campo para nível sintético, pelo qual na própria tela pode ser executada a conferência de níveis;

Parâmetros da Despesa: Os códigos são cadastrados separadamente por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possui campo para Objetivo e Publico alvo, Indicadores), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;

Possui cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI
Processo nº 18/13 Folha 100
Mat. 101/13

É possível cadastrar os Indicadores e Macro Objetivos para o PPA;
Possui campo para cadastro de Legislação, Fonte TCE e Fundos Especiais;
Possui registro de senha para liberação do mês corrente;
O sistema possui ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

Plano Plurianual:

Elaboração dos lançamentos com versão original ou versão alterada (gerada pelo sistema), separando as despesas pelos anos correspondentes ao PPA;
Importa os índices e Fórmulas do PPA;
Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual da Receita, já aplicando o cálculo das fórmulas para gerar os valores, e também aplica a projeção para os próximos exercícios;
Importa PPA alterado da receita;
Possui opção de geração da versão do PPA para o ano corrente.

Lei de Diretrizes Orçamentárias

Elaboração e projeção da Receita, separando o que é Receita Arrecadada (Receita Mensal), Orçada (PPA) e prevista (PPA);
Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), Orçada (PPA), e prevista (PPA);
Elaboração e projeção da Dívida Pública, com opção de importar dados do Orçamento e digitar Receita de Privatizações e Passivos Reconhecidos;
Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
Alienação de Ativos, separa das receitas realizadas por exercício e despesas Liquidadas;
Cadastro de Renúncia Receita;
Cadastro da Expansão da Despesa;
Cadastro dos Riscos Fiscais;
Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
Possui o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS;
Cadastro da Projeção Atuarial para 35 anos.

Lei Orçamentária Anual:

Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR) e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
Possibilita a montagem do Orçamento de forma automática;
Possibilita a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
Possui dispositivo de Aprovação do Orçamento, indicando sua liberação para execução;
Permiti a alteração dos valores do Orçamento, não havendo necessidade de estorno enquanto o mesmo não estiver aprovado;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº 18113 | Folha 121 |
| Mat 10113 | |

Possibilita o bloqueio das movimentações de previsão de receita e fixação de despesa após a aprovação do Orçamento;
Permiti atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
Possui Tabela explicativa da receita e despesa;
Cadastro de Interferência Financeira;
Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.

Utilitários:

Possui total integração com o Sistema de Contabilidade;
Possibilita de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
Permite importação automática do Orçamento da Receita e da Despesa de forma automática de acordo com o exercício anterior, com opção de importar com os mesmo valores ou com valores zerados;
Possibilita efetuar conferência da Receita e da Despesa;
Permite aplicar percentual em cima do Orçamento;
Possibilita importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.

Relatórios:

Permite a emissão de relatórios de qualquer período do exercício;
Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64 e suas possíveis alterações;
Permite acompanhando através de demonstrativos do orçamento analítico, do quadro de detalhamento da despesa, das cotas trimestrais, tabela explicativa da receita e da despesa, demonstrativos de obras e serviços comparativos por fonte de recurso;
Possui demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
Possibilita a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por órgão, por programa e por natureza da despesa;
Demonstrativos do PPA, conferencia da receita e da despesa, programas finalísticos, resumo das ações por função e sub-função, classificação dos programas por Macro Objetivos, receitas realizadas e estimadas, receita corrente líquida, resultado fiscais projetados, recursos previstos para educação, saúde e fundeb, demonstrativo para audiência pública;
Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão.

6 – CONTABILIDADE PÚBLICA

O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64 e suas alterações, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI
Processo nº 18/13 Folha 122
Mat. 10/13

Cadastro:

Demonstrativos da LDO, metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão;

Cadastro da entidade de acordo com o contrato, com opção de Brasão na emissão de relatórios;

Cadastro do exercício em uso com opção de escolha do modelo do Plano de Contas, modelo da Receita e da Despesa, permite apontar o percentual do limite de Créditos Adicionais, é possível fechar os meses que já foram enviados para o Tribunal de Contas, possibilita aplicar o percentual da Correção Orçamentária, opção de consolidação de relatórios com as demais entidades cadastradas;

Possibilita controle de acesso aos programas, onde pode ser selecionado quais telas determinado usuário poderá ter acesso e qual o nível de permissão, inclusão e/ou exclusão, alteração de dados;

Cadastro de históricos padrões;

Cadastro de Origens de Recursos, Banco, Grupo e itens da Despesa;

Cadastro de credor com possibilidade de apontar sua situação, campos para documentação, permite apontar as contas débitos para emissão de notas extra-orçamentárias, campo para registro das certidões negativas de FGTS e INSS;

Cadastro de cargos para assinaturas nos relatórios;

Cadastro de Fonte TCE e fonte de Recurso;

Cadastro e configuração de modelo de impressão;

Cadastros de Plano de contas Contábil, pelo qual permite acompanhamento da movimentação das contas, possibilita emissão de razão contábil, demonstra saldo anual, mensal e diário;

Cadastros de Plano da Despesa, aponta o valor orçado em caso de Despesa prevista no Orçamento, possui complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite verificação de saldos de movimentação no período desejado;

Cadastros de Plano da Receita, aponta o valor orçado em caso de Receita prevista no Orçamento, possui complemento de vinculação da conta ao seu tipo, permite cadastro das fontes TCE com seus respectivos percentuais;

Cadastros das contas de Retenções;

Cadastro e configuração de Integração Patrimonial;

Cadastro de desdobramentos da despesa e sub-desdobramentos;

Possui cadastros de tipo de vinculo, de gasto com pessoal, tipos de especificações, itens físicos financeiros área de atuação e tipo de documentos fiscais;

Permite a formatação dos formulários das de Nota de Empenho, Anulação de Empenho, Liquidação, Estorno de Liquidação e Ordem de Pagamento, Sub Empenho, Despesa Extra, quaisquer outros documentos contábeis que a entidade necessitar;

Permite o início de novo período (mês ou ano), mesmo sem ter havido o fechamento contábil do período anterior, com atualização de saldos e manutenção da consistência dos dados;

Possui registro de senha para liberação do mês corrente;

O sistema possui ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

Consistências que o sistema realiza:

Verifica a Ordem Cronológica, dos empenhos, Liquidações e Pagamentos de empenhos;

Verifica a ordem seqüencial de Empenhos, Liquidações e Pagamentos Faltando (numeração saltada);



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 |
| Folha | 23 |
| Rubrica | Ⓞ |
| Mat. | 10/13 |

Verifica se os planos de contas da Receita e despesa estão de acordo com o padrão do tribunal de contas;
Verifica se todas as liquidações de empenhos e restos estão com os documentos fiscais informados;
Verifica a validade dos CPF E CNPJ;
Verifica no pagamento a conta corrente do favorecido;
Verifica a competências maiores que a data do empenho.

Orçamentário:

Contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
Possibilita o lançamento das Retenções na Emissão do Empenho, na Liquidação ou na Ordem de Pagamento, conforme parametrização;
Possibilita a apropriação das Retenções da Liquidação ou no Pagamento do Empenho, conforme parametrização;
Possibilita a Incorporação Patrimonial na Emissão do Empenho ou Liquidação;
Possibilita os Lançamentos por Evento Contábil;
Possui integração com os sistemas de Orçamento, Licitações, Patrimônio, Compras e Materiais e Sistema de Protocolo;
Possui integração com os sistemas de Folha de Pagamento e Tributário da Prefeitura através de arquivos TXT ou em rede, de acordo com o LAY-OUT fornecidos pela Prefeitura;
Possibilita o controle dos Empenhos de Recursos Antecipados (Adiantamentos, Subvenções, Auxílios e Contribuições);
Possibilita consulta em tela da movimentação das contas receita, despesa e plano de contas, em qualquer período do exercício possibilitando também a impressão da mesma;
Controle de toda execução orçamentária, possibilitando acompanhamentos operacionais e gerenciais;
Possui a integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação;
Possibilita a listagem dos nomes e cargos para assinatura ao final dos relatórios;
Permite a abertura de créditos adicionais, devendo haver recurso no sistema para exigir que o usuário informe a legislação que autoriza a operação, com opção de impressão do referido decreto no lay-out que a prefeitura desejar;
Bloqueio e desbloqueio de dotações;
Transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício;
Registro das estimativas de receita e de despesa para cada mês do ano;
Na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras;
Permite o controle das receitas através da programação financeira;
Permite movimentação das cotas financeiras e trimestrais.

Extra-Orçamentário:

Controle total das despesas extra-orçamentárias, emitidas, pagas e apagar, por fornecedor e por contas de despesas extras, inclusive com emissões de notas de despesas extras pra se comprovar o pagamento das mesmas;
Cadastro de contratos e contratos de dívida com campo de validade de FGTS, INSS e SFE;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 Folha 124 |
| Rubrica | Mat. 10/13 |

Cadastro de prestação de adiantamentos;
Cadastro de interferência financeira, subvenções sociais e obras;
Controle de emissão de diárias e a sua devida destinação, conforme solicitação do tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
Controle de convênio efetuado com entidades financeiras;

Restos a Pagar:

Efetua cancelamento de restos a pagar tanto pela receita, bem como pelas variações patrimoniais;
Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício;
Possibilita inclusão de empenhos de restos a pagar manualmente;
Possibilita consulta de documentos fiscais de empenhos de restos a pagar.

Integração:

Com o sistema de Compras, importando e exportando dados;
Com o sistema de Orçamento, importando Despesa, Receita e Cota Trimestral;
Exporta os lançamentos realizados na contabilidade em arquivo texto;
Importa os lançamentos realizados na contabilidade de outra entidade através de arquivo texto;
Com o sistema de Folha exportando dados, importando empenhos para contabilização automática, gerando notas de empenhos, liquidação, notas extras;
Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
Importa dados e gera arquivo referente ao Manad, exigido pela Receita Federal;
Possibilita a Importação e Exportação de movimentos contábeis de Unidades Gestoras Descentralizadas:
- Importação dos Empenhos, Anulações, Liquidações, Estornos de liquidações, pagamentos e Estornos de Pagamento;
- Importações dos atos e decretos orçamentários;
- Importação dos das movimentações bancárias e respectivas conciliações;
- Importação de documentos Fiscais das respectivas liquidações
- Importações das diárias
- Importações das Liquidações, estorno de liquidações, pagamentos e estornos de pagamentos de restos a pagar.

Relatórios:

Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, listagem de bancos, de fontes de recursos e fontes TCE, gasto com pessoal, origens de recursos, contas bancárias, listagem de nad, de lei e decretos, relatório do log de usuários, desdobramentos da despesa;
Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
Possuir demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
Possibilita através de demonstrativos gerenciais o acompanhamento de todo o processo contábil realizado no sistema, de despesa, receita, financeiro, da educação e saúde;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº | 18/13 |
| Folha | 125 |
| Rubrica | Ⓟ |
| Mat. | 10118 |

Permiti a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64, pela Lei 9.755/98, e da Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00;
Gera relatório de Contas Públicas.

7 – TESOOURARIA

Informatiza os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.

Cadastro:

Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício, Credor, Banco, Plano de Contas, Históricos, grupos de relatórios;
Cadastro de Contas Bancárias;
Cadastro de impressora;
Configuração de modelo de impressão;
Configuração automática de cheque;
Possui registro de senha para liberação do mês corrente;
Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
O sistema possui ferramenta de auto-ajuda em todas as telas, o 'help' pressionando a tecla F1.

Movimentação:

Possui tabela de Log do Sistema, onde ficam registradas todas as movimentações realizadas pelo usuário;
Totalmente integrado com o Sistema de Contabilidade Pública;
Possui controle de abertura e fechamento do caixa por dia;
Controla os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamentos dos credores;
Possui uma única opção pra efetuar pagamentos de empenho orçamentários, restos a pagar e despesas extras, podendo informar o numero do cheque, borderô, debito automático e outros tipos de documentos de pagamentos;
Imprime os cheques e respectivas cópias, informando o Banco e intervalo de cheques;
Configura o modelo de cheque, oportunizando a flexibilidade para imprimir qualquer tabulação de formulário de cheque de qualquer banco;
Parametrização da Emissão de Cheque, Cheque de Transferência Bancária e Borderô de Pagamentos;
Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
Concilia os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de Conciliação Bancária de todas as contas dos bancos. Permite conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período;
Possibilidade de inclusão ou estorno dos lançamentos a qualquer período, deixando, automaticamente, os saldos das contas atualizados;
Permite geração do Borderô em meio magnético: Permitir a criação de arquivos de dados para envio de Borderô aos bancos, conforme layout de cada instituição bancária;
Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 Folha 126 |
| Rubrica | Mat. 10/13 |

Possibilita a impressão de cheque avulso, em máquinas próprias de impressão de cheque.
Exemplo de máquinas: Check Pronto, NCR 2012, outras;
Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamentos em datas indevidas;
Possibilidade de escolha de lançar movimentação financeira e realização da receita pela Tesouraria, onde na realização da receita o sistema controla automaticamente os percentuais de destinação dos recursos vinculados, calcula e lança automaticamente o valor das receitas redutoras.

Relatórios:

Possui demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por Credores, Empenhos, Diário, Razão e inconsistência;
Possui demonstrativos de Execução extra-orçamentária com filtros personalizados, de Despesa Extra e Restos a Pagar;
Possui demonstrativos de movimento de caixa, como boletim de caixa, cheques, integração com a tributação, lançamentos contábeis, razão da tesouraria, saldos e transferências bancárias.

LEI RESPONSABILIDADE FISCAL

Sistema que por ser integrado com a contabilidade e tesouraria, possibilita emissão dos anexos da LC 101/00, facilitando o trabalho do usuário e permitindo acompanhamento dos resultados conforme exige a Lei.

Cadastro:

Possui as mesmas telas de cadastro do sistema de contabilidade: Entidade, Exercício;
Cadastro da receita corrente líquida, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
Cadastro da dedução da receita, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, na hora de gerar os relatórios;
Cadastro de gasto com pessoal, onde para o Estado do Paraná é efetuada de forma automática, pelo qual busca dos empenhos lançados na despesa 3.1.00.00.00.00 – Pessoal e Encargos Sociais;
Cadastro de configurações, possibilita apontar conta de repasse para RPPS e contas de saldo financeiro Fundeb;

Relatórios:

Portaria Nº. 574:

- Anexo 01 – Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- Anexo 02 – Demonstrativo da Dívida Consolidada;
- Anexo 03 – Demonstrativo das Garantias e Contra Garantias de Valores;
- Anexo 04 – Demonstrativo das Operações de Créditos;
- Anexo 05 – Demonstrativo das Disponibilidades de Caixa;
- Anexo 06 – Demonstrativo de Restos a Pagar;
- Anexo 07 – Demonstrativo dos Limites.

Portaria Nº. 575:

- Balanço Orçamentário;
- Demonstrativo da Execução da Despesa por função/subfunção;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 08113 Folha 27 |
| Rubrica | Mat. 10113 |

- Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- Demonstrativo do Resultado Nominal;
- Demonstrativo do Resultado Primário;
- Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação de Recursos;
- Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde;
- Demonstrativo das Despesas de Caráter Continuado Derivadas das Parcerias Públicas e Privadas Contratadas.

ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS

Sistema que faz a importação dos dados de movimentações realizadas no Sistemas de Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, LRF e Tributação, pelo qual é feita uma inconsistência de dados apontando os possíveis erros para correção, para assim gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

Cadastro:

Possui as mesmas telas de cadastro do Sistema de Contabilidade: Entidade, Exercício, Fonte de Recurso e Fonte TCE;
Cadastro de Parâmetros da Despesa e da Receita;
Cadastro de Despesa e de Receita;
Cadastro de Convênio Auxílios e Programas;
Cadastro de saldo anterior de Fonte de Recurso;
Cadastro dos códigos do IBGE;
Cadastro da Lei Orçamentária.

2. Movimentação:

Atos Orçamentários;
Empenhos;
Liquidação;
Pagamentos;
Realização Receita;
Realizável/Dívida Flutuante;
Contas bancárias;
Repasse Convênios, Auxílios e seus estornos;
Aplicação Convênios, Auxílios;
Interferência Financeira;
Movimentação contábil;
Liquidações de restos a pagar;
Alterar Movimento Depósito e Diário Arrecadação;
Receita Fonte;
Terceirização Mão de Obra;
Receita corrente líquida;
Despesa com pessoal;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 1813 |
| Folha | 28 |
| Rubrica | Ⓟ |
| Mat. | 10113 |

Ocorrências Tributos do Exercício e em Dívida Ativa;
Saldo inscrição Dívida Ativa;
Edital Contribuição de Melhorias;
Importação do diário da tributação para posterior conferência, tratamento e geração;
Importação do Rol de Contribuintes em dívida ativa.

3. Importação:

Lançamentos do Sistema de Contabilidade e Tesouraria;
Diário de arrecadação;
Gastos com Pessoal;
LRF Ocorrências Tributos do Exercício;
LRF Ocorrências de Dívida Ativa;
Inscrição de Saldos de Dívida Ativa;
Edital Contribuição de Melhorias;
Inscrição de Contribuição de Melhorias.

4. Geração:

Geração dos arquivos em formato de texto para importação no sistema do Tribunal de Contas do Paraná: parte cadastral, toda parte de execução orçamentária, LRF e dados importados do Sistema de Tributação.

5. Relatórios:

Demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa, Receita e de Bancos;
Demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, restos a pagar, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida fluante, realizável e contas bancárias.

8 – CONTROLE DE ESTOQUE (ALMOXARIFADO)

Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
Possuir integração com o sistema de compras, licitação e contratos gerando automaticamente a entrada no estoque à partir de uma autorização de fornecimento;
Propiciar o registro de entrega de materiais adquiridos (liquidação);
Propiciar o controle de entrega parcelada, informando saldos e data de entrega prevista;
Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
Possibilitar a classificação dos materiais conforme níveis de classificação definidas pelo município (Consumo / Permanente/ Perecível/ etc);
Permitir o registro de abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização;
Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;
Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
Permitir gerenciar os saldos físico e financeiro dos estoques;
Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI
Processo nº 18113 Folha 229
Mat 10118

Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;
Emitir relatórios (Diário e Mensal) de Entradas, Saídas, Pedido de Material, Transferências, Saldo Implantado, Balancetes, Produtos, Valores em Almoxarifado, Ficha de Produtos, Gráficos Diversos, Gastos por Setor, Gastos por Secretaria, Saldo de Produtos, etc;
Possibilitar o planejamento de saída de produtos através do controle de data de validade e de entrada;
Permitir consumo por produto, saldo destes em estoque;
Codificação na entrada da mercadoria através de código de barras automático emitido pelo Sistema;
Possibilitar que o processo de requisição de material possa ser feito on line pelo próprio sistema, dessa forma efetuando a integração com os setores solicitantes ao almoxarifado;
Conter o recurso de "gerador de relatório" que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, "lay-out" e ordens selecionáveis;
Conter recursos para consultar informações sobre fornecedores, dentre eles: data da primeira e ultima aquisição, valor total de aquisições, etc;
Controle de acesso à informações de depósito por unidade funcional;
Fazer a logística de armazenamento dos produtos nos almoxarifados;
Emissão da guia de conferência cega para o recebimento de materiais;
Permitir parametrização para emissão de relatórios gerenciais que mostrem quantidade de meses que a entidade tem a disposição todos os materiais;

9 – PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Possibilitar o SINCRONISMO das informações contábeis, licitatórias e de Departamento Pessoal da entidade, sem a intervenção que qualquer usuário para alimentar as informações do mesmo.
Ser totalmente WEB, não sendo exigido nenhuma outro aplicação para a execução do mesmo em qualquer computador de qualquer sistema operacional no mercado.
Ser desenvolvido na plataforma JAVA de qualquer versão.
Possuir informações analíticas e sintéticas da contabilidade.
Possuir geração de gráficos personalizados.
Controle de informações por exercício.

10 – CONTROLE DE PROCESSOS OU PROTOCOLO

O Módulo de Protocolo e Controle de Processos, deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis;
Permitir a parametrização da seqüência da numeração dos processos podendo ser por ano e espécie;
Possibilitar o controle do histórico dos processos em toda a sua vida útil;
Possibilitar o acesso ao processo através de código, nome do requerente, CPF / CNPJ;
Propiciar ajuste na tramitação;
Permitir registrar os pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
Manter e mostrar o registro de funcionário / data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|-----------------------|--------|
| MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18113 |
| Folha | 130 |
| Rubrica | 0 |
| Mar. | 10/11B |

Possibilitar que cada departamento registre ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
Permitir controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e departamentos que possuam acesso aos programas;
Possibilitar controlar a juntada de processos por apensação / anexação;
Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
Possibilitar o envio e recebimento on-line dos processos com controle de senha / usuário;
Possibilitar consulta do andamento do processo via web, com validação de senha gerada, automaticamente, no momento da protocolização do processo e impressa no comprovante de protocolo;
Possibilitar consultas diversas por nº de processo, por requerente, por setor / depto / secretaria, por assunto;
Permitir a impressão de etiqueta de protocolização do documento;
Emitir relatórios controlando os documentos que estão em andamento, parados ou arquivados;
Permitir a formatação de diversos Termos como: Termo de Apensação, de Anexação, de Abertura e Encerramento de Volume, Termo de Desentranhamento, etc;
Emissão de relatório de processos por tempo de atraso na tramitação;
Emissão de relatório resumido do número de processos abertos, fechados e em tramitação para cada setor.

10 – FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS

Gerais

Possibilitar o cadastro de pessoas separado do cadastro dos contratos;

Limitar o acesso dos usuários:

- Para visualização;
- Consultas;
- Alteração;
- Exclusão

- Contra senha nos processos críticos definidos pelo responsável

Permitir a criação de relatórios específicos da entidade através de gerador de relatórios;

Permitir alterações nos relatórios existentes, através de gerador de relatórios;

Gravar histórico dos cadastros definidos pelo usuário;

Gerar o arquivo de importação do SEFIP ;

Gerar o arquivo de importação do CAGED;

Gerar o arquivo de importação da DIRF;

Aplicar automaticamente o redutor salarial aos servidores com salário maior que o definido pela entidade;

Gerar automaticamente o complemento do salário aos servidores com salário menor que o definido pela entidade;

Consulta do movimento financeiro(ficha financeira) por período, por servidor e por tipo de folha calculada;

Possuir tecla de atalho para abertura de cadastro em qualquer local do sistema;

Possuir um menu dos cadastros favoritos;

Gerar relatório de inconsistências durante o cálculo da folha de pagamento.

Cadastro de Funcionário

Permitir as alterações através de movimentações predeterminadas;

Validar o número do PIS/PASEP;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | | |
|------------------------------|-------|-----------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | | |
| Processo nº | 18113 | Folha 131 |
| Rubrica | Ⓚ | Mar 10/13 |

Mostrar as movimentações, dependentes, pensionistas de pensão alimentícia;
Possibilitar o cadastro de novo contrato através de movimentação;
Gravar o histórico das alterações dos campos sem movimentação predefinidas, com data e hora da alteração;
Permitir a visualização do histórico identificando o campo alterado.

Cadastro de Dependentes

Possibilitar o cadastro de pelo menos os seguintes campos: Nome, data de nascimento, número de documento, sexo, deficiência física, cursando superior;
Mudar automaticamente a situação do dependente, no caso de deixar de ser dependente para Salário família e IRRF.

Cargos

Controlar todas as movimentações (cria vaga, altera carga horária, extingue vaga, etc) guardando o histórico das movimentações, inclusive relacionando o ato legal;
Controlar o número de vagas ocupadas e livres;
Permitir o cadastro das atribuições do Cargo/Especialidade;
Permitir a configuração dos cargos obedecendo o vínculo do servidor (efetivo, temporário, comissão, etc);
Mostrar a faixa salarial inicial e final.

Função Gratificada

Possibilitar o cadastro das funções gratificadas;
Permitir a nomeação dos servidores efetivos;
Possibilitar o cálculo automático.

Consignados

Permitir o cadastramento de credores de consignados, pelo menos os seguintes tipos:

- Empréstimos
- Plano de saúde
- Auxílio Alimentação
- Vale transporte
- Seguro de vida
- Associação
- Sindicato

Permitir a configuração dos parâmetros dos consignados, prevendo faixas por idade, salário, conforme o tipo do consignado;
Permitir o cálculo automático dos consignados conforme parâmetros;
Vincular os credores aos credores da contabilidade para integração automática.

Lotações

Permitir a criação do modelo da lotação conforme o modelo da entidade;
Controlar as mudanças pelo exercício.

Comissões de Trabalho\Inquérito

Permitir a criação de comissões diversas (inquérito, cipa e outras);



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18113 |
| Folha | 132 |
| Arquitetura | 10413 |

Possibilitar a previsão de pagamento de gratificação aos servidores nomeados na comissão.

Exportação e Importação de Arquivos

Permitir a criação conforme layout específico pelos usuários do sistema;

Possibilitar o agrupamento de vários arquivos para importação ou exportação de uma só vez.

Cadastro de Atos

Possibilitar o cadastro dos Atos Legais emitidos;

Permitir o relacionamento da fundamentação legal dos atos emitidos;

Agrupar um ou vários servidores ao mesmo ato legal.

Concessão de Diária

Permitir atrelar o ato legal da concessão da diária;

Possibilitar o cadastramento da diária contendo ao menos o destino, objetivo e valor da diária;

Verificar, no caso dos servidores vinculado ao INSS, se as diárias concedidas no mês já ultrapassam o percentual estipulado para a contribuição previdenciária.

Cálculo da Folha de Pagamento

Possibilitar a abertura de várias folhas na mesma competência;

Controlar a seqüência das várias folhas calculadas;

Permitir o cálculo de todos os vínculos empregatícios, prevendo descontos previdências para fundos de previdências diferentes;

Fazer os cálculos das movimentações que implicarem nos valores da folha (nomeação, gratificação, adicionais, etc);

Possibilitar o fechamento da folha após o cálculo para não permitir alteração manual.

Movimentações de Pessoal

- O sistema deverá controlar pelo menos as seguintes movimentações:

Concessão de Diárias;

Substituição;

Concessão de Aposentadoria;

Concessão de Pensão;

Revisão de Aposentadoria/Pensão;

Nomeação de Servidores Efetivos;

Nomeação de Servidores Efetivos em Comissão;

Nomeação de Servidores em Cargo de Comissão;

Nomeação de Conselheiro Tutelar;

Nomeação de Agente Político;

Nomeação de Servidor Temporário;

Nomeação de Função Gratificada;

Concessão de Estágio;

Concessão de Gratificação de Função;

Concessão de Adicionais;

Cancelamento de Gratificações e Adicionais;

Averbação de Tempo de Serviço;

Averbação de Cursos e Títulos;

Nomeação de Comissão de Trabalho;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|---------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº | 18113 |
| Folha | 133 |
| Rubrica | <i>[assinatura]</i> |
| Mat | 10113 |

Concessão de Abono de Permanência;
Isenção de Imposto de Renda;
Emissão de Certidão de Tempo de Serviço;
Movimentação de Grupo de Empenhamento;
Movimentação de Conta Corrente;
Movimentação de Grupo de Empenhamento;
Nomeação Cedido (Vindo de Outra Entidade);
À Disposição;
Remanejamento;
Adesão Pedido Demissão Voluntária – PDV;
Reintegração;
Possibilitar o cálculo automático de cada movimentação;
Manter histórico de todas as movimentações por servidor.

Afastamentos

Controlar todos os afastamentos gerados na entidade;
Possibilitar a criação e configuração dos afastamentos previdenciários e legais, tanto do fundo próprio quanto do regime geral;
Possibilitar o cadastramento de afastamentos futuros;
Mudar a situação do servidor automaticamente ao término do afastamento;
Calcular automaticamente todos os afastamentos cadastrados.

Férias

Possibilitar o controle de períodos de férias, bem com os saldos;
Possibilitar a configuração conforme a legislação do município;
Emitir relatório para programação de férias;
Permitir a programação de férias para um período determinado;
Fazer a consignações dos valores a serem descontados do servidor no caso de adiantamento do salário de férias;
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;
Fazer cálculo de pensão alimentícia;
Emitir o aviso e recibo de férias.

Exoneração/Rescisão

Possibilitar o cadastro livre dos modelos de exoneração/rescisão conforme legislação municipal e outras exigências;
Possibilitar o cálculo de rescisão complementar, tanto diferenças de reajuste salarial quanto diferenças de verbas pagas a menor ou não pagas;
Calcular automaticamente os saldos de férias que por ventura o servidor venha a ter;
Possibilitar o cálculo das verbas na licença sem vencimento;
Possibilitar a emissão do termo de exoneração/rescisão.

Décimo Terceiro Salário

Possibilitar a configuração do pagamento da 1ª parcela do 13º salário em várias parcelas;
Possibilitar o desconto de pensão alimentícia;
Fazer a apuração da média das verbas variáveis conforme natureza;
Prever a dedução dos afastamentos do exercício;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº <u>18113</u> | Folha <u>132</u> |
| Rubrica <u>40</u> | Mat. <u>10113</u> |

Prever o desconto do adiantamento da 1ª parcela do 13º salário;
Possibilitar a simulação da previsão do 13º salário;
Gerar o arquivo de importação do Sefip;

Pensão Alimentícia

Permitir o cadastro dos tipos de pensão diversos conforme arbitragem dos juízes;
Possibilitar o cadastro do beneficiário da pensão;
Permitir o envio de arquivo bancário.

Concurso Público

Controlar todos os editais do concurso;
Permitir a seleção dos cargos que farão parte do edital, bem como mostrar as vagas disponíveis;
Controlar os candidatos inscritos por cargo;
Permitir o cadastramento dos modelos de avaliação do concurso por cargo;
Permitir o processamento dos resultados do concurso, dando a lista de classificação mantendo o registro no banco de dados;
Consignar a vaga a partir do momento da convocação do candidato.

Progressão Funcional

Permitir pelo menos os seguintes tipos de progressão funcional

- Avaliação de desempenho
- Anuidade
- Titulação
- Horas de Treinamentos;

Possibilitar a concessão de progressão funcional em qualquer um dos tipos, tanto na vertical quanto na horizontal;
Permitir a criação dos modelos de avaliação conforme a lei do município;
Processar o resultados das avaliações funcionais bem como os demais requisitos automaticamente;
Gerar o ato legal da concessão da progressão;
Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

Adicional Tempo de Serviço

Processar o adicional de tempo de serviço verificando a anuidade bem como a dedução dos afastamentos previstos em lei;
Gerar o ato legal de concessão do adicional de tempo de serviço;
Gerar automático a movimentação no cadastro do funcionário após parecer favorável da movimentação.

Estágio Probatório

Permitir o cadastramento das avaliações;
Controlar os períodos de avaliações;
Processar as avaliações.

Empregos Anteriores



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 |
| Folha | 135 |
| Rubrica | |
| Mat. | 10110 |

Possibilitar o cadastro dos empregos anteriores;
Permitir a averbação para fins de tempo de serviço ou previdenciário.

Vale Transporte

Possibilitar a criação de diversas escalas de trabalho;
Possibilitar a criação de tipos de transporte (urbano, metropolitano, intermunicipal, etc);
Fornecer o vale prevendo a dedução de afastamentos e férias;
Fazer os descontos do vale conforme lei federal ou conforme configuração da entidade;

Contração de Autônomos

Possibilitar o cadastramento de diversos contratos para a mesma pessoa;
Calcular vários contratos concomitantemente para a mesma pessoa;
Fazer o desconto da contribuição previdenciária;
Fazer o desconto do IRRF, somando os diversos contratos da mesma pessoa;
Manter o histórico de todos os autônomos contratados;
Emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA);
Gerar os autônomos pagos na competência para o SEFIP.

Contração de Estagiário

Permitir o cadastramento de estagiário contendo pelo menos os seguintes campos no cadastro:

- Nome do estagiário
- Curso
- Cargo
- Instituição de ensino
- Coordenado do curso
- Área de atuação na entidade
- Lotação
- Coordenador do estágio
- Valor da bolsa automático pelo tipo do cargo (superior, médio, etc);

Cálculo do valor da bolsa prevendo o desconto dos dias não trabalhados.

11 – CONTRA CHEQUE WEB

Possibilitar o SINCRONISMO das informações de folha de pagamento da entidade, sem a intervenção que qualquer usuário para alimentar as informações do mesmo.
Ser totalmente WEB, não sendo exigido nenhuma outro aplicação para a execução do mesmo em qualquer computador de qualquer sistema operacional no mercado.
Ser desenvolvido na plataforma JAVA de qualquer versão.
Possuir opção de seleção por tipo de pagamento.
Possuir geração de gráficos personalizados.
Controle de informações por exercício.

12 – CONTROLE INTERNO

Sistema dedicado em gerenciar todas as demais aplicações já instaladas na entidade para que apurar se todas as rotinas estão sendo executadas de acordo com as normas legais exigidas em Lei.
O sistema deverá ser integrado com as demais aplicações.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº 18/13 | Fórmula 136 |
| Rubrica | Mat. 10/13 |

13 – LICITAÇÕES E COMPRAS

- Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
- Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
- Conter programas para gerenciamento de contratos, tais como: registro de cópia, como o controle de quantidades compradas / entregues e prazo de validade
- Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
- Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
- Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços através do software;
- Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
- Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
- Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
- Permitir, através do módulo de compras e licitações, o bloqueio de dotação orçamentária no valor da despesa prevista para o processo licitatório;
- Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
- Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;
- Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
- Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
- Emissão da minuta do edital, permitindo que as informações da minuta sejam importadas na elaboração do edital;
- Emitir relatórios de compra e serviço;
- Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
- Permitir o controle da quantidade entregue parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
- Possibilitar compartilhamento de informações dos módulos de almoxarifado, frotas e patrimônio;
- Permitir lançamento de pedidos de compra;
- Permitir lançamento do Anexo 01 (itens do edital), importando e consolidando os itens cadastrados nos pedidos de compra;
- Verificação da existência dos itens no Almoxarifado ou em Ordens de Aquisição já iniciada;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores;
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifado e unidades orçamentárias específicas;
- Controlar através de alertas os contratos que estiverem a vencer, tanto para vigência como pagamentos;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18113 |
| Forma | 134 |
| Rubrica | PD |
| Mat. | 10118 |

- Possibilitar efetuar os aditivos de crescimento ou supressão podendo ele ser parametrizado de acordo com a legislação;
- Permite lançamento de realinhamentos de preços sem a obrigatoriedade do lançamento do contrato;
- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- Controlar as certidões vencidas ou à vencer dos fornecedores;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- O Módulo de Licitações deverá vedar a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária;
- O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação seqüencial, ou por modalidade;
- O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada;
- Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
- O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado;
- Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa ou revogada;
- Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- Ter modelos para todos os texto de licitações;
- Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
- Ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
- Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação;
- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas do Espírito Santo relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|---------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18113 |
| Folha | 138 |
| Rubrica | <i>[assinatura]</i> |
| Mat. | 10113 |

O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidas na Lei através do objeto da compra;

Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;

Permitir as seguintes consultas a fornecedor:

- Fornecedor de determinado produto;
- Licitações vencidas por Fornecedor;

Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “lay-out” e ordens selecionáveis;

Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico;

Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço;

Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores;

Conter base de preços registrados;

Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço;

Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor;

Ter modulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo;

Permitir a execução do pregão por item ou lote de itens;

Fazer com que o enquadramento dos lotes possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global;

Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão;

Permitir a montagem de lotes selecionando seus respectivos itens;

Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão;

O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação imposto na legislação (Lei 10.520);

Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor;

Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão;

O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances;

Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;

Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema;

Fazer com que a geração do contrato seja automática, sem que o usuário tenha que re-digitar todo o processo;

Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data;

Permitir o cadastro de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;

Permitir a cópia de processos de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;

Permitir a integração com o sistema de contabilidade no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|--------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº <u>18113</u> | Folha <u>139</u> |
| Rubrica <u>[assinatura]</u> | Mat. <u>10/113</u> |

Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
Permitir registrar a comissão de licitação, pregoeiro, informando os membros, vigência inicial e final;
Permitir consulta aos saldos orçamentários e financeiros.

14 – SISTEMA LEGISLATIVO
MÓDULO LEGISLATIVO

- Responsável por controlar todos os passos do processo:
 - Criar proposição;
 - Gerar capa de processo;
 - Gerar etiqueta de comprovação de protocolo aos processos externos;
 - Recebimento eletrônico das proposições;
 - Recebimento físico das proposições de requerentes externos;
 - Gerenciar relatórios de proposições (período, requerente, status, comissões), gráficos comparativos e estatísticas.
 - Pesquisa avançada com dicionário de sinônimos permitindo uma pesquisa detalhada dos assuntos solicitados ex.: “pavimentação em itaipava” irá retornar todo tipo de assunto relacionado a pavimentação: pavimentar, calçar, calçamento etc.
 - Estrutura visual estilo pastas e documentos que facilita a identificação das proposições, requerentes e status de cada documento.
 - Controle de emendas;
 - Controle de Documentos da Mesa Diretora;

MÓDULO TRAMITAÇÃO DE PROCESSOS

- Controlar todo trâmite dos processos nas comissões;
 - Gerar novo trâmite;
 - Receber documento eletrônico;
 - Seleção de relator;
- Gerar parecer baseado em modelos pré-definidos;
 - Envio eletrônico do parecer para assinatura dos membros da comissão;
 - Assinatura eletrônica do documento gerado;
 - Emissão de Parecer anexo;
 - Envio de notificação via email ou correio interno sobre assinaturas e prazos;
- Acompanhamento de prazos;
 - Acompanhamento de assinaturas;
 - Relatórios de andamento por comissão, status, vencimento, período, relator, autor, tipo de parecer)
 - Filtros personalizados para agilizar a localização do processo.

EXPEDIENTE

- Controle de Ofícios
 - Emissão de ofícios ao executivo;
 - Editor de ofício com modelos;
 - Inclusão automática de documentos relacionados ao ofício a ser gerado;
 - Controle numerário dos ofícios;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 Folha 120 |
| Rubrica | Mat. 10/13 |

- Integração com as proposituras para permitir um total acompanhamento do processo;
- Envio eletrônico do documento para assinatura do presidente;
- Notificação via email e correio interno, sobre o envio da proposição ao Executivo Municipal;
- Baixa automática em ofícios respondidos e protocolizados pelo Executivo Municipal;
- Processos
 - Controle de processos destinados ao setor de Expediente
 - Inclusão em editor do ofício;
 - Acompanhamento do status ao enviar ao executivo Municipal;
 - Recebimento em lote dos documentos emitidos;
 - Acompanhamento de prazos.
 - Pauta das Sessões
 - Criar Nova Sessão;
 - Habilitar ou desabilitar para edição;
 - Publicação de Pauta no portal da Câmara;
 - Editar conteúdo da pauta
 - Inclusão de matérias para leitura;
 - Permite incluir matérias de cada autor, o sistema identifica todas as proposituras protocolizadas que ainda não foram apresentadas permitindo assim uma fácil identificação dos novos processos.
 - Permite filtrar matéria por vereador ativo na legislatura, possibilitando assim um controle sobre a quantidade de matérias inclusas.
 - Remoção das matérias
 - Permite retirar a matéria da pauta mantendo um informativo que ela já foi para leitura e foi retirada, permitindo assim um controle melhor sobre o status de cada propositura;
 - Inclusão de parecer
 - Permite incluir para leitura o parecer das comissões.
 - Requerimento de Inclusão
 - Permite incluir uma propositura em regime de urgência mediante requerimento de inclusão protocolizado no mesmo dia.
 - Ordem do dia
 - Permite incluir para votação as proposições em trâmite.
 - O sistema localiza o processo, analisa o status atual de informa pro operador se é ou não possível executar tal operação.
 - Caso ainda não tenha sido lida.
 - Gerenciar Pauta
 - Contra todas as atividades da Sessão Legislativa
 - Votação da ata;
 - Definição de votação das Matérias apresentadas;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº | 18/13 Fone. 241 |
| Rubrica | 10/13 Mat. 10/13 |

- Definição de votação dos pareceres apresentados; e
- Definição de matérias votadas.
 - Demais recursos
 - Inclusão de texto livre;
 - Envio de pauta por email;
 - Importação de matérias;
 - Gerar resumo para inclusão em ata.
- Resoluções
 - Permite um total controle sobre as resoluções emitidas pela presidência e pela Mesa diretora, com editor próprio e modelo pré-definido;
 - Envio eletrônico da Resolução para Publicação;
 - Acompanhamento do status da publicação.
- Publicações
 - Emitir publicações a partir de resoluções geradas no sistema;
 - Acompanhar status das publicações.
 - Definir informações sobre publicações emitidas.
- Leis Municipais
 - Permite acompanhar todas as leis geradas pelo sistema;
 - Todas as leis são geradas a partir dos processos gerados e protocolizados no sistema, permitindo assim uma visão completa sobre todos os passos do processo, desde a criação do Projeto, suas emendas, tramitação nas comissões, votações até a publicação.
- Atos da Mesa
 - Permite gerar, editar e gerenciar todos os atos emitidos pela Mesa Diretora e Presidência da casa.
 - Enviar via email, para publicação;
 - Acompanhar o status da publicação;
 - Gerar status da publicação;
- Novas Matérias
 - Controlar o recebimento das proposições emitidas eletronicamente pelos vereadores da casa.
 - Aceitar o recusar a proposição mediante consulta ao banco de dados para evitar duplicidade de proposições (as pesquisas podem ser feitas de qualquer módulo do sistema)
 - A lista de espera é montada na ordem cronológica obrigando o operador aceitar ou recusar as matérias na seqüência correta em que são emitidas pelos vereadores.
 - Importante ressaltar que para recusar uma matéria o operador deve justificar o motivo pelo qual está recusando.
 - Arquivo
 - Final do processo, controlando localização física dos processos.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº | 18113 |
| Rubrica | 10413 |

Painel de Controle

- Este módulo é responsável por controlar todas as atividades relativas a administração da entidade.

- Vereadores;
 - Cadastro completo de vereador;
 - Possibilita a importação diretamente no site do TSE;
- Usuários;
- Configurações gerais do sistema;
 - Permite controle total sobre as informações da entidade;
 - Permite controlar o tipo de legislatura (anual, bianual, o legislatura integral) para gerenciar o controle da mesa diretora.
- Controla o tipo de votação em plenário;
- Controla a integração Sistema x Portal;
- Controla a permissão de inclusão eletrônica por parte dos vereadores das proposições na Leitura do Expediente;
- Controla o limite de matérias permitidas por vereador na sessão legislativa;
- Controle de senha (se será ou não exigido senha do vereador para envio eletrônico das matérias ao protocolo)
- Controle sobre permissão se é ou não permitido envio de proposição com data retroativa.
 - Dicionário de sinônimos
 - Controla todos os sinônimos de pesquisa, para facilitar a busca de palavras chaves no sistema com o principal objetivo – Evitar duplicidade de proposituras.
 - Criar nova palavra-chave;
- Relacionar palavras;
 - Remover;
- Programas e permissões
 - Este módulo é responsável por controlar todas as permissões dos usuários.
 - Cada usuário é tratado separadamente, permitindo assim um total controle sobre cada ação executada no sistema.
 - Também é possível habilitar ou inibir um módulo no sistema.
- Modelos de documentos
 - Responsável por controlar os tipos de documentos emitidos, bem como todos os modelos pré-definidos.
 - Definir a ordem de exibição da proposição na Leitura da pauta e expediente de acordo o a exigência do Regimento Interno da Casa.
- Departamentos
 - Cadastro e gerenciamento dos setores da Casa Legislativa
- Legislaturas
 - Este módulo é responsável pelo controle das atividades parlamentares
 - Período da legislatura
 - Vereadores ativos ou inativos; e
 - Inclusão de suplente.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 Folha 123 |
| Rubrica | Mat. 10/13 |

- Entidades
- Controla as entidades que emitem processos ao Legislativo Municipal
- Controla também a ordem de prioridades na exibição da pauta da sessão.

- Mesa Diretora
- Controla os membros da mesa bem como seus respectivos cargos na legislatura

- Comissões
- Criação de novas comissões temporárias ou permanentes;
- Gerenciar os membros das comissões nas legislaturas específicas;
- Determinar as atribuições de cada comissão selecionada.

15 – TCE

ATENDIMENTO AO TRIBUNAL DE CONTAS (pertence ao módulo CONTABILIDADE)

Sistema que faz a importação dos dados de movimentações realizadas no Sistemas de Orçamento, Contabilidade, Tesouraria, LRF e Tributação, pelo qual é feita uma inconsistência de dados apontando os possíveis erros para correção, para assim gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.

Cadastro:

Possui as mesmas telas de cadastro do Sistema de Contabilidade: Entidade, Exercício, Fonte de Recurso e Fonte TCE;
Cadastro de Parâmetros da Despesa e da Receita;
Cadastro de Despesa e de Receita;
Cadastro de Convênio Auxílios e Programas;
Cadastro de saldo anterior de Fonte de Recurso;
Cadastro dos códigos do IBGE;
Cadastro da Lei Orçamentária.

Movimentação: (Via Importação)

Atos Orçamentários;
Empenhos;
Liquidação;
Pagamentos;
Realização Receita;
Realizável/Dívida Flutuante;
Contas bancárias;
Repasso Convênios, Auxílios e seus estornos;
Aplicação Convênios, Auxílios;
Interferência Financeira;
Movimentação contábil;
Liquidações de restos a pagar;
Altera Movimento Depósito e Diário Arrecadação;



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 |
| Folha | 144 |
| Rubrica | 08 |
| Mat. | 1113 |

Receita Fonte;
Terceirização Mão de Obra;
Receita corrente líquida;
Despesa com pessoal;
Ocorrências Tributos do Exercício e em Dívida Ativa;
Saldo inscrição Dívida Ativa;
Edital Contribuição de Melhorias;
Importação do diário da tributação para posterior conferência, tratamento e geração;
Importação do Rol de Contribuintes em dívida ativa.

Importação:
Lançamentos do Sistema de Contabilidade e Tesouraria;
Diário de arrecadação;
Gastos com Pessoal;
LRF Ocorrências Tributos do Exercício;
LRF Ocorrências de Dívida Ativa;
Inscrição de Saldos de Dívida Ativa;
Edital Contribuição de Melhorias;
Inscrição de Contribuição de Melhorias.

Geração:
Geração dos arquivos em formato de texto para importação no sistema do Tribunal de Contas do Paraná: parte cadastral, toda parte de execução orçamentária, LRF e dados importados do Sistema de Tributação.

Relatórios:
Demonstrativos cadastrais de parâmetros da Despesa, Receita e de Bancos;
Demonstrativos de movimentação: empenhos emitidos e por tipo de licitação, restos a pagar, liquidação, pagamentos, realização de receita, dívida flutuante, realizável e contas bancárias.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
Processo nº 38/13 Folha 145
Rubrica DP Mat. 10/13

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

PLANILHA DE PREÇOS POR SISTEMA

| Software | Valor Mensal | Período (Meses) | Valor Total |
|---------------------------|--------------|-----------------|-------------|
| Patrimônio | | 12 | |
| Almoxarifado | | 12 | |
| Orçamento | | 12 | |
| Tesouraria | | 12 | |
| TCE/SIGFIS | | 12 | |
| Protocolo | | 12 | |
| Folha de Pagamento | | 12 | |
| Contabilidade | | 12 | |
| Controle Interno | | 12 | |
| Portal da Transparência | | 12 | |
| Olerite | | 12 | |
| Legislativo | | 12 | |
| Licitações e Compras | | 12 | |
| Valor Total Global | | | |

Valor Total: R\$ _____, ____ (_____)

OBS.: Todos os valores citados acima devem ser relativos ao desenvolvimento dos sistemas.

CUSTO POR ATENDIMENTO/MANUTENÇÃO PÓS IMPLANTAÇÃO

| ITEM | HORA TÉCNICA | VALOR UNIT |
|------|--|------------|
| 001 | Hora Técnica/Atendimento pós implantação | |



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|--------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº | 18/13 |
| Rubrica | [assinatura] |
| Mat. | 203/13 |

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

CONVITE Nº 01/2013

DECLARAMOS para fins de participação no procedimento licitatório - CONVITE n.º 01/2013 da Câmara Municipal de Itaboraí-RJ; que esta empresa atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

Itaboraí, ____ de _____ de 2013.

Representante Legal

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



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº 18113 | Folha 217 |
| Rubrica | Mat. 10113 |

**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

CONVITE Nº 01/2013

..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... CPF n.º..... DECLARA, para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva que :

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz [].

Itaboraí, ____ de _____ de 2013

Representante Legal

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



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | | |
|------------------------------|---------------------|------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | | |
| Processo nº | 18113 | Folha 148 |
| Rubrica | <i>[assinatura]</i> | Mat. 10119 |

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

CONVITE Nº 01/2013

..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a)..... portador (a) da Carteira de Identidade n.º..... CPF n.º DECLARA, para fins do disposto na Lei 8.666/93, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, e esta ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Itaboraí, ____ de _____ de 2013.

Representante Legal



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| Processo nº <u>18113</u> | Folha <u>49</u> |
| Rubrica <u>10</u> | Mat. <u>10113</u> |

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, ATENDIMENTO TÉCNICO E LOCAÇÃO MENSAL DE SOFTWARE QUE ABRANJA TODA A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, COM PERÍODO DE VIGÊNCIA DE 12 (doze) MESES.

Por este instrumento de CONTRATO, de um lado a CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, doravante denominada de CONTRATANTE, com sede à Praça Floriano Peixoto, 221, Centro, Itaboraí, Estado do Rio de Janeiro, inscrita no CNPJ sob o nº.29.872.306/0001-10, neste ato representada pelo o Presidente Sr. Marcos Antonio Oliveira de Araujo e de outro lado a empresa _____, com sede na cidade de _____, Estado de _____, à _____, nº. _____, Bairro _____, inscrita no C.N.P.J sob nº. _____, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, portador do RG sob nº _____ e CPF sob nº _____, doravante denominada CONTRATADA, firmam o presente Contrato, decorrente da Licitação por CONVITE nº. 01/2013, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93, alterações posteriores e demais dispositivos legais pertinentes à espécie, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1 – DO OBJETO E PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em implantação, treinamento, atendimento técnico e locação mensal de software que abranja toda a legislação em vigor, com período de vigência de 12 (doze) meses podendo ser renovado de acordo com interessa da Câmara.

1.2. A descrição detalhada dos sistemas a serem contratados contendo as especificações do serviço está discriminada no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observadas pelas licitantes quando da elaboração de suas propostas.

CLÁUSULA 2 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 Disponibilizar, em até 30 (trinta) dias, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços.

2.2 Fornecer à CONTRATADA:



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | | |
|------------------------------|-------|------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | | |
| Processo nº | 18113 | Folha 150 |
| Rubrica | ① | Mat. 10113 |

- 2.2.1. Respeitar as condições estabelecidas pela CONTRATADA, para Desenvolvimento dos Sistemas Aplicativos e suas respectivas características de funcionamento;
- 2.2.2. Não ceder, em nenhuma hipótese, os direitos, usos e obrigações sem o conhecimento e autorização prévia da CONTRATADA;
- 2.2.3. Criar um ambiente operacional adequado e de acordo com a especificação da CONTRATADA, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma;
- 2.2.4. Testar, após a instalação dos Sistemas Aplicativos, o seu funcionamento, na presença e com a assistência técnica da CONTRATADA para dar à mesma a aceitação expressa;
- 2.2.5. Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus empregados ou pessoas às quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados dos Sistemas Aplicativos sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança dos Sistemas Aplicativos. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a CONTRATANTE dará conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;
- 2.2.6. Proteger todos os programas com os respectivos dados, contidos nas máquinas ou ambientes designados e informar a CONTRATADA sobre as mudanças que ocorrerem relacionadas às versões originais dos Sistemas Aplicativos, na CONTRATANTE;
- 2.2.7. Formar equipes para trabalharem com os consultores da CONTRATADA no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;
- 2.2.8. Permitir a qualquer tempo o acesso restrito da CONTRATADA ao ambiente definido para instalação dos Sistemas Aplicativos.
- 2.2.9. Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos, as quais a mesma atenderá no prazo mínimo necessário.
- 2.2.10. Notificar a CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato.
- 2.2.11. Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas.
- 2.2.12. Manter o sigilo sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso.

CLÁUSULA 3 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|--------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 |
| Folha | 151 |
| Rubrica | (assinatura) |
| Mat. | 101118 |

- 3.1. Cumprir a implantação para o fornecimento, instalação e ativação dos Sistemas Aplicativos, conforme as etapas relacionadas no objeto deste contrato, cujo prazo total é de 30 (trinta) dias a partir da data de sua assinatura.
- 3.2. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE;
- 3.3. Executar as atividades de treinamento no conjunto de sistemas, objeto do presente contrato;
- 3.4. Solicitar da CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis a CONTRATANTE;
- 3.5. Fornecer cópia "backup" dos Sistemas Aplicativos, após sua instalação e sempre que solicitados até o final do presente;
- 3.6. Garantir que os Sistemas Aplicativos desempenhe todas as funções e especificações previstas na proposta técnica identificada no "caput" da Cláusula Primeira deste Contrato;
- 3.7. Garantir a regularidade operacional e integridade dos Sistemas Aplicativos;
- 3.8. Treinar servidores da CONTRATANTE, em local a ser definido pela mesma.
- 3.9. Acatar as normas de acesso de pessoas às instalações da CONTRATANTE;
- 3.10. Para o suporte e manutenção: prestar serviços de atendimento por meio de contato telefônico, fax ou outros meios de comunicação remota; por equipe habilitada a esclarecer dúvidas básicas ou para resolver problemas cuja solução necessite de análise mais aprofundada aos Sistemas Aplicativos, ou então a solicitação formal para atendimento "in-loco" cobrando o valor de atendimento ou hora-técnica.
- 3.11. A CONTRATADA deverá entregar os componentes da solução durante o horário comercial vigente no município;
- 3.12. A CONTRATADA, ao final do contrato deverá permitir a migração dos dados em formato compatível ao eventual substituto ou no mínimo em .txt e com seus respectivos layouts, e deverá ser concluída no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA 4 – PREÇOS

- 4.1. Pela prestação dos serviços objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores mensais conforme proposta vencedora.
- 4.2. Nos preços contratados estão incluídas todas as incidências fiscais, tributárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos, que correrão por sua conta e responsabilidade, estando também abrangidas as despesas de transporte, hospedagem, alimentação, necessários à implantação e operacionalização do objeto deste contrato.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18113 Folha 159 |
| Rubrica | Mat. 10118 |

CLÁUSULA 5 - FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento do valor será feito, através de depósito em conta corrente ou cheque nominal a empresa, o que devera ocorrer em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da apresentação da respectiva fatura devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento do produto/serviço e de acordo com o cronograma de desembolso financeiro.

5.2. Eventual erro nos valores constantes da nota fiscal/fatura será comunicado à contratada, ficando o pagamento sustado até a correção do erro.

5.3. O pagamento fica condicionado a que a contratada atenda todas as condições de habilitação no que diz respeito à regularidade fiscal.

5.4. Ocorrendo atraso nos pagamentos, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IGPM/FGV e na sua ausência o ICPA (índice de preço do consumidor) ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento, mais juros de mora de 0,5% (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

CLÁUSULA 6 – REAJUSTE DE PREÇOS

6.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, quando então, havendo prorrogação do contrato, serão reajustados de acordo com a variação do Índice Geral de Preços de Mercado - IGPM/FGV e na sua ausência o ICPA (índice de preço do consumidor), em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês da apresentação do proposta em relação ao do mês do reajustamento devido.

CLÁUSULA 7 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências previstas no presente contrato e na lei.

7.2. Este contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, salvo motivo de força maior plenamente justificado, nos casos detalhados nos Incisos. I a XVII do Art.78 da Lei 8666/93.

7.3. No caso de rescisão contratual por cometimento reiterado de faltas em sua execução, a área gerenciadora anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurados: o contraditório e a ampla defesa, preservando-se os de interesse da municipalidade nos exatos termos do quanto instituído no artigo 37 da Constituição Federal.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº <u>18/13</u> | Folha <u>153</u> |
| Rubrica <u>OP</u> | Mat. <u>10/13</u> |

CLÁUSULA 8 – DAS PENALIDADES

8.1 A inexecução total ou parcial do contrato causada pela licitante, importará na aplicação das sanções estabelecidas nos termos do Art. 87 da Lei nº 8666/93, garantida a defesa prévia:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, em caso de descumprimento total;
- Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato por infração de qualquer cláusula contratual, aplicada em dobro na reincidência;
- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração por prazo não superior a dois anos.

8.2 As multas, independentemente do valor, serão descontadas dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, na impossibilidade, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA 9 – DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$ _____,00 (_____).

9.2. As despesas com o presente correrão por conta da dotação orçamentária Unidade Orçamentária nº. PT 01.122.0104.2.002.

Natureza da Despesa: 339039 – Serviço de Terceiro – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA 10 – DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca de Itaboraí/RJ com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente, e que não possa ser resolvida na esfera administrativa.

CLÁUSULA 11 – DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O presente contrato poderá ser prorrogado ou aditado, nos termos dos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/93.

11.2. Todos os impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais devidos em decorrência direta ou indireta da execução deste Contrato, serão de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, que os recolherá sem direito a reembolso.



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAÍ | |
| nº | 18/13 |
| Folha | 154 |
| Rubrica | AD |
| Mat. | 10413 |

E, por assim estarem justas e acordadas, assinam o Contrato as partes através de seus representantes já qualificados no Preâmbulo, do qual foram extraídas 3 (três) vias de igual teor e único efeito.

Itaboraí, ____ de ____ de 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Testemunha 01

Testemunha 02



Câmara Municipal de Itaboraí
Estado do Rio de Janeiro
Comissão Permanente de Licitação

| | |
|------------------------------|-----------------|
| CÂMARA MUNICIPAL DE ITABORAI | |
| Processo nº | 18/13 Folha 155 |
| Rubrica | Mat. 10113 |

ANEXO VI – ORDEM DE SERVIÇO INICIAL

Ofício nº _____/2013
Data: ____/____/____

Contrato nº _____/_____

OBJETO: Contratação de empresa especializada em implantação, treinamento, atendimento técnico e locação mensal de software que abranja toda a legislação em vigor, com período de vigência de 01 (hum) ano podendo ser renovado de acordo com interessa da Câmara

CONTRATADA:

Dando cumprimento ao contrato em referência, emite-se a presente ORDEM DE SERVIÇO para autorizar a partir desta data o início da execução dos serviços objeto da contratação.

Itaboraí, de _____ de 2013.

Assinatura