



TERMO DE CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 06/2017 ORIUNDO DA INEXIGIBILIDADE Nº 02/2017

A Câmara Municipal de Vereadores de Aceguá, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º **04.338.856/0001-22**, neste ato representado pelo Presidente Sr. **Anderson Barcelos Correa**, CPF **024.689.170-06**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado neste município, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **DELTA SOLUCOES EM INFORMATICA LTDA**, com sede na Rua Afonso Pena, 149, Porto Alegre/RS, inscrita no CNPJ sob n.º 03703992000101, neste ato representada pelo Sr. Marcos Vinicius Ventura Pereira, CI nº 2079362725, CPF nº 006.413.110-60 doravante denominada de **CONTRATADA**, têm entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, contrato para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conversão de dados, implantação, treinamento e fornecimento, mediante locação, atualização e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede tcp/ip, com interface gráfica em plataforma pc, com acesso a banco de dados relacional, específico para gestão pública, oriundo da licitação, modalidade Inexigibilidade Nº 002/2017, sujeitando-se as partes aos termos da Lei 8.666/93, e demais legislação complementar, vigente e pertinente a matéria, e mediante as seguintes cláusulas e condições:

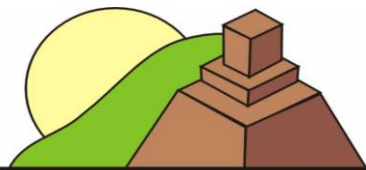
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a prestar os serviços para conversão de dados, implantação, treinamento e fornecimento mediante locação, atualização e manutenção de software aplicativo na arquitetura cliente/servidor em rede padrão TCP/IP, com interface gráfica em plataforma pc, com acesso a banco de dados relacional, específico para Contabilidade; Folha de Pagamento e Portal da Transparência - todos os sistemas de acordo com as especificações constantes do Anexo "I" - Características Técnicas da Inexigibilidade nº 002/2017.

1.1.1 - Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta técnica e comercial da **CONTRATADA** e a Inexigibilidade Nº 002/2017 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

2.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar todos os serviços em conformidade com as especificações constantes no Memorial Descritivo e na sua Proposta, que ficam fazendo parte integrante deste Contrato como se aqui estivessem transcritos.



2.2 - Os serviços ora licitados serão fiscalizados pelo(a) Contador(a) e recebidos de acordo com o disposto nos artigos 67, 68 e 69 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1 - Os serviços serão prestados a partir da assinatura do contrato até 31 de dezembro de 2017, podendo ser renovado nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. Pela execução dos serviços de locação previstos na cláusula primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA:

SISTEMAS VALOR MENSAL

CONTABILIDADE- 04 ACESSOS -R\$ 780,00

FOLHA DE PAGAMENTO PARA 20 CADASTROS DE FUNCIONÁRIOS- R\$ 830,00

PORTAL TRANSPARÊNCIA- ILIMITADO - R\$ 310,00

4.2. Pela execução dos serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial dos sistemas, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 6.000,00(seis mil reais)**.

4.3. Pela execução dos serviços de suporte técnico na sede da Câmara de Vereadores a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$150,00 (cento e cinquenta reais)** por hora técnica efetivamente prestada, já inclusa a estadia.

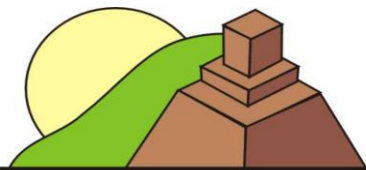
4.4. Pela execução dos serviços de suporte técnico na sede da CONTRATADA ou via acesso remoto pela internet, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$125,00(cento e vinte cinco reais)** por hora técnica efetivamente prestada.

4.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe tiver sido imposta em decorrência de penalidade ou inadimplemento contratual, atraso do pagamento dos salários e recolhimento dos respectivos encargos sociais.

4.6. A não regularidade tratada no item anterior implicará na suspensão do pagamento, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer acréscimos, sob qualquer título, até a efetiva comprovação de regularidade das pendências que motivaram a suspensão do pagamento.

4.7. Em caso de atraso por exclusiva responsabilidade do Município, os valores contratados serão acrescidos de multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

4.8. Somente serão pagos os valores referentes à locação mensal, conversão, implantação e treinamento para os sistemas efetivamente em uso. Fica a critério do contratante definir quais sistemas e quando serão implantados, sendo vinculado o pagamento dos mesmos à homologação da implantação, homologação esta efetuada pela fiscalização dos serviços.



4.9. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento do objeto da presente licitação, correrão à conta da(s) seguinte(s) Dotação(ões) Orçamentária(s), prevista(s) na Lei Orçamentária do Exercício de 2017:

Elemento: 3.3.90.39.11.00.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Código reduzido: 000010

CLÁUSULA QUINTA – DA APROVAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os serviços objeto desta licitação serão considerados executados mediante certificação formal dos servidores, que utilizarem os sistemas, no corpo das notas fiscais emitidas pela Contratada.

CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais relativas aos serviços de locação, manutenção e suporte técnico mensalmente, até o 2º (segundo) dia útil do mês subsequente.

6.2. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos à CONTRATADA no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento das respectivas notas fiscais, desde que as mesmas tenham sido devidamente certificadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

7.1. Os preços serão automaticamente reajustados após o primeiro ano contratual, com base no IGPM (FGV) acumulado no período.

CLÁUSULA OITAVA - DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

a) O aplicativo é de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de licença do(s) Sistema(s), objeto deste contrato, instalada em computadores conectados em rede.

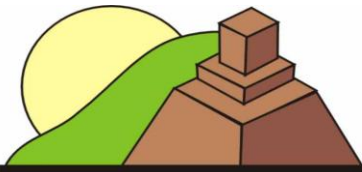
b) É vedada a cópia dos sistemas e do gerenciador do Banco de Dados, exceto para fazer backup. Os sistemas estão protegidos pela legislação de direitos autorais, através da lei nº. 9.609/98.

c) É vedada a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência do(s) software(s) contratado(s) a um outro usuário, assim como também a engenharia reversa, a decompilação ou a decomposição do(s) referido(s) sistema(s).

CLÁUSULA NONA - DO TREINAMENTO

9.1. O treinamento de utilização do software ao usuário deverá obedecer os seguintes critérios:

a) A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados, sendo estes, todos os que utilizarão os sistemas locados.



- b) A CONTRATANTE indicará dois usuários aos qual o treinamento será realizado com características de possibilidade de suporte aos demais usuários posteriormente.
- c) Definida a equipe de treinamento, a CONTRATADA realizará o treinamento, em uma única etapa, sem obrigação de repetir.
- d) O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de toda a documentação em nível de usuário.
- e) O treinamento prático deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada tela, bem como a emissão de relatórios e suas respectivas análises.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA MANUTENÇÃO

10.1. Entende-se por manutenção a obrigação da CONTRATADA de manter o sistema de acordo com as características do Anexo I:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento dos mesmos.
- b) Alterações, sem ônus a Câmara de Vereadores, de sistemas em função de mudanças legais nos casos da moeda, alteração de legislação federal, estadual e municipal, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica dos sistemas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS ENCARGOS, RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São de responsabilidade da CONTRATADA:

- a) Iniciar os serviços na data da emissão da Autorização de Fornecimento.
- b) Permitir que os prepostos da Câmara de Vereadores inspecionem a qualquer tempo e hora o andamento dos serviços;
- c) Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a CONTRATANTE;
- d) O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA colocar a serviço;
- e) É da CONTRATADA a responsabilidade pelos danos que possam afetar o MUNICÍPIO ou terceiros em qualquer caso, durante a execução do objeto contratado, bem como realizar às suas expensas a reparação dos mesmos;

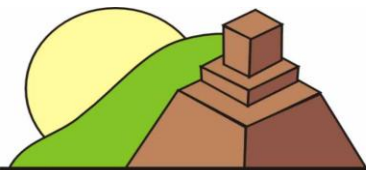


- f) Instalar os sistemas, objeto deste contrato, e treinar a CONTRATANTE na utilização dos mesmos;
- g) Prestar suporte somente na operacionalização dos sistemas, objeto deste contrato, ao usuário que tenha recebido o devido treinamento;
- h) Manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias;
- i) Prestar, às suas expensas, as manutenções e atualizações que se fizerem necessárias nos Sistemas, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas;
- j) Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos Sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante a terceiros;
- l) Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas;
- m) Apresentar as guias de recolhimento do FGTS e do INSS, devidamente quitadas, mensalmente, juntamente com as notas fiscais de prestação de serviço;
- n) Providenciar o afastamento imediato, do(s) local(is) de execução do serviço objeto deste Contrato, de qualquer empregado cuja permanência seja considerada inconveniente pela Contratante;
- o) Liberar imediatamente as senhas mensais dos sistemas após o pagamento referente ao mês anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DA CÂMARA DE VEREADORES

12.1. São responsabilidades da CONTRATANTE:

- a) Efetuar o pagamento pela locação dos Sistemas objeto do presente Contrato, na forma e no prazo convencionados;
- b) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- c) Designar um técnico categorizado para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa, servindo de elo entre as partes;
- d) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, incluindo:
 - I - assegurar a configuração adequada da máquina e instalação dos sistemas;
 - II - manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha da máquina;



III - dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:

13.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos art.s 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

13.2. A rescisão contratual poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

13.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente e comunicação por escrito à CONTRATADA, com 30 (trinta) dias de antecedência, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:

14.1. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, objeto deste Contrato, sujeita-se a CONTRATADA às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

14.1.1. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

14.2. Pelo atraso injustificado no atendimento ao chamado técnico, referente ao Plano de Suporte operacional e assistência técnica, sujeita-se a CONTRATADA, a seguinte penalidade:

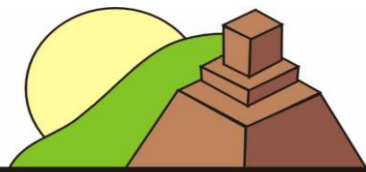
14.2.1. Multa de 5% (cinco por cento), sobre o valor mensal pago pelo sistema solicitado no chamado técnico, limitado a 20% (vinte por cento) do valor total mensal do Contrato referente àquele sistema.

14.3. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) serviço(s) não realizado(s).

14.4. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

15.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

16.1. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº. 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Bagé/RS, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

18.2 E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Aceguá/RS, 25 de maio de 2017.

Anderson Barcelos Correa
Presidente Câmara de Vereadores
CONTRATANTE

Marcos Vinicius Ventura Pereira
Representante Legal
Delta Soluções em Informática Ltda.
CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF:



Anexo I-

MEMORIAL DESCRITIVO

1. SISTEMAS

1.1. Deve estar contemplado o licenciamento mensal para a Câmara Municipal de Vereadores de Aceguá, para o número de usuários abaixo determinado por sistema:

1.1.1. Contabilidade Pública – 02 acessos ao sistema;

1.1.2. Transparência Pública (Portal da Transparência – LC N.º 131/09) – acessos ilimitados ao sistema pela internet;

1.1.3. Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal – 20 cadastros de funcionários – 02 acessos ao sistema.

2. ITENS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS

2.1. Cada sistema deverá contemplar, minimamente, os seguintes itens funcionais:

2.1.1. Contabilidade Pública:

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, em conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário, e em conformidade com o PCASP - Plano de Contas da Administração Pública Federal, segundo as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e o MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao setor Público.

2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada.

3. Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede.

4. Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

5. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

6. Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

7. Permitir cadastrar históricos com textos padronizados, vinculando a conta a ser debitada e/ou creditada.

8. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

9. Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global.

10. Permitir a anulação automática dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.

11. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.



12. Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
13. Efetuar automaticamente as incorporações nas contas patrimoniais quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
14. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
15. Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.
16. Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos.
17. Permitir descontos no pagamento de empenhos, restos a pagar e despesas extras, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias e financeiras.
18. Permitir efetuar automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando do registro da receita de dívida ativa e de alienação.
19. Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em conta definida pelo usuário.
20. Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários.
21. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos, Precatórios e Caução.
22. Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesas extra, de empenhos e de sub-empenhos.
23. Permitir que o usuário possa emitir mais de uma nota de empenho informando por intervalo e/ou aleatoriamente os números dos empenhos.
24. Permitir que as unidades orçamentárias processem os respectivos empenhos.
25. Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
26. Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento da Câmara e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
27. Permitir que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
28. Permitir bloqueio e desbloqueio das dotações orçamentárias.
29. Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
30. Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa.
31. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
32. Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse da Câmara.
33. Permitir gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, inclusive de empenhos globais e outros de interesse da Câmara.
34. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas (TCE – RS) relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento.
35. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-RS.
36. Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: ex.: XLS, TXT, PDF.



37. Atender as Portarias Federais em vigor, possibilitando a execução da Despesa e Receita, bem como emitir os anexos exigidos, e de forma que em cada exercício estejam disponíveis a estrutura e descrições das Portarias Federais vigentes no período selecionado.
38. Possibilitar configurar permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões de acesso aos cadastros para consultas, mas sem permissão para efetuar alterações.
39. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
40. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
41. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
42. Permitir que seja feita a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
43. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, e com possibilidade de atualização automática dos saldos contábeis.
44. Possibilitar o controle da despesa por fonte de recurso.
45. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Cheques Compensados e Não Compensados.
46. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação na web, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00 do TCU.
47. Permitir a alteração no valor, na dotação e no fornecedor enquanto não houver liquidação do empenho.
48. Emitir relatórios padrão TCE-RS para solicitação de Certidão Negativa.
49. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
50. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
51. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
52. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
53. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
54. Enviar a nota de empenho diretamente ao e-mail do credor.
55. Enviar aviso de depósito diretamente ao e-mail do credor, com o número da Ordem de Pagamento, documento fiscal e valor pago.
56. Permitir a visualização, a qualquer momento, dos lançamentos contábeis gerados para notas de empenho, liquidações e ordens de pagamentos, ao selecioná-la.
57. Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.

2.1.2. Transparência Pública (Portal da Transparência – LC N.º 131/09):

1. Permitir a utilização do sistema via internet.
2. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas.
3. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
4. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que a Câmara configure qual consulta deseja exibir.



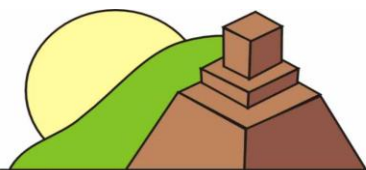
5. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
6. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
7. Permitir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

2.1.3. Folha de Pagamento e Gestão de Pessoal:

1. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
2. Ter o cadastro dos funcionários.
3. Ter controle para dependentes, com datas de vencimento para salário-família e para da relação de dependência para o IRRF.
4. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
5. Ter cadastro com todos os campos necessários para compor a ficha funcional dos servidores.
6. Permitir que o usuário controle mais de um tipo de previdência para um mesmo servidor simultaneamente, sem a necessidade de manutenção todo mês.
7. Registrar automaticamente as movimentação de pessoal, a partir dos cadastros de origem, referente a admissão, demissão ou exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais e de cargo, férias, aposentadoria, afastamento, funções gratificadas exercidas, através da informação do ato.
8. Possuir cadastro para autônomos, informando data e valor de cada serviço prestado.
9. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
10. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
11. Permitir a criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
12. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
13. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
14. Permitir configurações de férias por cargo.
15. Controlar a escolaridade mínima exigida para o cargo.
16. Controlar os níveis salariais do cargo.
17. Permitir o controle de vagas do cargo.
18. Permitir a configuração de movimentações de pessoal.
19. Registrar requerimentos de aposentadorias e pensões.
20. Ter controle para pensionistas por morte e judicial de forma automática, sem a necessidade de lançamento de valores, inclusive para distribuição de valores entre cônjuges e filhos.
21. Registrar a concessão de benefícios de pensão, condicionada a informação do ato.
22. Calcular automaticamente o valor da pensão, cancelando-o se informado a data de seu término.
23. Permitir o controle da concessão e desconto de vales transporte e mercado, com sua respectiva emissão de autorização.



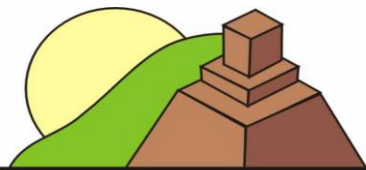
24. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
25. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
26. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores da Câmara.
27. Possibilitar a configuração de alteração salarial conforme o estatuto do órgão.
28. Permitir a configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, de direito a cada tipo de motivo, com códigos configuráveis, a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
29. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
30. Possibilitar a configuração de afastamentos, podendo pré-definir número de dias para os tipos de afastamentos.
31. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
32. Permitir deixar gravadas as seleções/filtragens de relatórios de uso rotineiros.
33. Permitir processamento para cálculo mensal, adiantamentos, cálculo complementar, 13º salário adiantado e integral.
34. Permitir cálculo automático e coletivo de rescisões para os contratos com prazo determinado com data final na competência.
35. Permitir cálculos de férias individuais e de férias coletivas.
36. Possui controle de faltas para desconto no pagamento das férias.
37. Permitir o pagamento do 13º salário juntamente das férias, sem a necessidade de lançamento de valores manualmente.
38. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
39. Permitir cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
40. Permitir a reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias utilizando a mesma matrícula do funcionário, registrando a data do efetivo retorno no cadastro de afastamentos.
41. Permitir simulações, parcial ou total, da folha de pagamento, do 13º salário integral, de férias e rescisórias, para a competência atual e futura, sem gerar os encargos sociais para o cálculo simulado, não permitindo geração de guias ou líquidos para pagamentos.
42. Registrar o histórico salarial do servidor, disponibilizando ferramenta para enviar aviso diretamente para e-mail do secretário ou responsável, informando nome do servidor e quantidade de horas extras trabalhadas dentro do mês.
43. Calcular alterações salariais de modo coletivo, ou para níveis salariais do plano de cargos.
44. Permitir a inclusão e alteração de proventos e descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de cálculo da folha.
45. Calcular automaticamente todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal, como IRRF, FGTS, salário família e previdência.
46. Emitir relatórios com resumo, extrato mensal e líquido da Folha, com filtro: forma de pagamento para o líquido da folha.
47. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência.
48. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF, a GFIP, e formulários retificadores (RDE, RDT, RRD).
49. Possuir cadastro para processos judiciais e reclamações trabalhistas com geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.



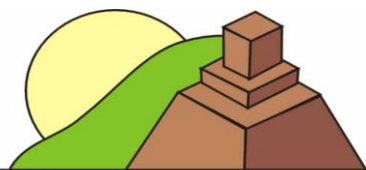
50. Possibilitar informação para SEFIP dos autônomos, inclusive com percentual diferenciado no caso de transporte.
51. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
52. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
53. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal, permitir a emissão de formulário para preenchimento em tela, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
54. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato, demonstrando a composição das referidas médias e vantagens.
55. Emitir comparativo de valores, líquidos, de proventos e descontos, de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes, podendo agrupar por departamentos, setores e cargos.
56. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
57. Emitir dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
58. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o arquivo do informe do comprovante de rendimentos.
59. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
60. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
61. Permitir consulta única do histórico funcional do servidor, com todos os seus contratos, mostrando: períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias, afastamentos, atestados, faltas, férias e resumo dos afastamentos.
62. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
63. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais, com emissão de resumo para conferência.
64. Possibilitar o rateio de valores das parcelas pagas do parcelamento do FGTS para os servidores contratados a época, possibilitando vários lotes por competência, conforme instruções da Caixa Econômica Federal.
65. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
66. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
67. Controlar a progressão funcional e promoções de cargos e manter as respectivas informações registradas no histórico funcional do servidor com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
68. Possuir cadastro único de pessoas com foto, integrado com a folha de pagamento.
69. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
70. Registrar salários de contribuição das experiências anteriores a admissão nesta entidade, informando a competência, valor da contribuição e o tipo de previdência.
71. Ter controle dos dependentes, com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF
72. Controlar a lotação dos servidores.



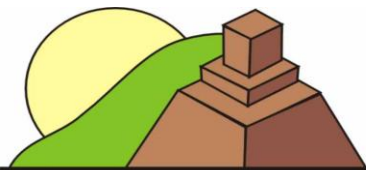
73. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
74. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, integrado com a folha de pagamento.
75. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
76. Registrar atos de elogio, advertência e punição.
77. Possibilitar a geração automática de um afastamento se for o caso.
78. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente.
79. Ter o cadastro de cargos integrado com a folha de pagamento.
80. Permitir diferentes configurações de férias e licença-prêmio por cargo.
81. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
82. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrado algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
83. Permitir o controle de níveis salariais do cargo.
84. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal integrado com a folha de pagamento.
85. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
86. Permitir a realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos, para provimento de vagas.
87. Permitir controlar a escolaridade do servidor.
88. Ter controle de cursos e treinamentos do servidor.
89. Permitir o planejamento e execução de cursos de aperfeiçoamento com as seguintes características:
 - Definir cronograma, carga horária e data da emissão de certificado;
 - Possibilitar a informação do ministrante;
 - Permitir identificar se o curso foi por iniciativa da entidade ou por solicitação dos próprios servidores.
90. Ter controle das informações referente estágio probatório. Avaliação do servidor, verificação por parte do sistema se servidor atingiu média/somatório definido ou necessidade de geração de processos administrativos.
91. Cadastrar atestados com informação do CID (Código Internacional de Doenças).
92. Controlar os atestados através de laudos médicos.
93. Controlar através do laudo médico se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.
94. Possuir cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho para posterior emissão da CAT para o INSS.
95. Possibilitar o agendamento e posterior registro de consultas e exames ocupacionais.
96. Possuir cadastro de acidentes de trabalho com registro dos dados do acidente, utilização ou não de equipamento de segurança, entrevista com o funcionário e testemunhas do acidente.
97. Controlar empréstimos concedidos a servidores com desconto automático das parcelas na folha mensal ou na rescisão.
98. Possibilitar a configuração da inserção automática destes empréstimos através da leitura de arquivo enviado pelo banco.
99. Controlar as funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
100. Permitir configurações diferentes de formas de contagem de períodos de licença-prêmio por cargo.



101. Permitir configurar o período para a aquisição da licença-prêmio em anos ou em dias.
102. Permitir configurar o período – se o período de gozo da licença deve também ser lançado como um afastamento e qual o tipo do afastamento a ser lançado.
103. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
104. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de licença-prêmio do funcionário seja cancelado ou postergado.
105. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de licença-prêmio, assim como os respectivos períodos de gozo da licença-prêmio.
106. Permitir o uso de tempo de serviço anterior averbado na contagem do período de aquisição da licença-prêmio.
107. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de licenças-prêmio, de acordo com as configurações da licença-prêmio.
108. Permitir controlar por pessoa, se tempos referentes a contratos já rescindidos, experiências anteriores e averbações devem ser contados para adicionais, licença-prêmio ou tempo de serviço.
109. Permitir as configurações de diferentes formas de contagem de períodos para a aquisição de adicionais.
110. Permitir utilizar os tempos de experiências anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
111. Permitir utilizar os tempos ainda não averbados de contratos anteriores para mais de uma matrícula atual do servidor.
112. Possibilitar a configuração de quais afastamentos e qual a quantidade de dias afastados fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
113. Possibilitar a configuração de quais motivos de faltas e qual a quantidade de faltas fazem com que o período de aquisição de adicional do funcionário seja cancelado ou postergado.
114. Controlar automaticamente os períodos de aquisição de Adicionais, de acordo com as configurações de adicionais.
115. Possibilitar cadastrar os períodos para aquisição de adicional.
116. Permitir configurar o uso de tempos anteriores averbados, para cada período de adicional do funcionário.
117. Possuir controle de compensação horas, permitindo o controle de: Dias de gozo de férias que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias que o funcionário tem em haver; Dias de gozo de férias e licença-prêmio que o funcionário trabalhou; Gozo de dias de férias e licença-prêmio que o funcionário tem em haver; Dias facultativos que o funcionário trabalhou; Gozo de dias facultativos que o funcionário tem em haver; Folgas para compensar em férias; Compensação de folgas no período de gozo de férias; Abono pecuniário de férias do funcionário; Horas extras em haver do funcionário; Compensação de horas extras do funcionário; Pagamento de horas extras do funcionário; Abono pecuniário de licenças-prêmio do funcionário.
118. Controlar a emissão de autorizações de diárias.
119. Permitir o lançamento de faltas com possibilidade de desconto automático em folha de pagamento ou de abono das faltas.
120. Possibilitar a geração das informações de transferência para Tribunais de Conta.
121. Controlar automaticamente os períodos de aquisição do adicional, de acordo com as configurações do adicional.
122. Controlar os afastamentos do funcionário, integrado com a folha de pagamento.
123. Registrar todo o histórico salarial do servidor, integrado com a folha de pagamento.



124. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor, integrado com a folha de pagamento.
125. Emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor, conforme o layout da Previdência Social.
126. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
127. Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço.
128. Permitir sintetizar em um único relatório toda a ficha funcional do servidor, configurando quais das informações devem ser exibidas: Ficha cadastral, Acidentes de trabalho, Adicionais, Afastamentos, Aposentadorias e pensões, Atestados, Atos, Avaliações, Beneficiários de pensão do servidor, Dependentes, Diárias, Empréstimos, Faltas, Substituições a outros servidores, Contratos de vínculos temporários com a entidade, Funções, Alterações de cargos, Alterações salariais, Licenças-prêmio, Locais de trabalho, Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão), Períodos aquisitivos, Transferências, Utilização de vales-mercado, Utilização de vales-transporte, Averbações, Cursos e Compensação de horas.
129. Emitir relatórios cadastrais de: Pessoas, Dependentes, Experiências Anteriores, Averbações, Bolsas de Estudo, Funcionários, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Descontos em férias, Dados Adicionais, Dependentes, Locais de trabalho, Estagiários, Ocorrências dos funcionários, Afastamentos, Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
130. Emitir relatórios cadastrais referente Movimentação de Pessoal: Tipos de Movimentação de Pessoal, Tipos de atos, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, Naturezas dos Textos Jurídicos.
131. Emitir relatórios cadastrais referente Concursos Públicos e Processos Seletivos: Locais de avaliação, Avaliações, Funções dos fiscais, Comissões dos concursos, Concursos Públicos e Processos Seletivos, Candidatos, Gabaritos.
132. Emitir relatórios cadastrais referente Medicina e Segurança do trabalho: Acidentes de trabalho, Tipos de atestados, Atestados, CAT E CAS, Juntas Médicas, Laudos Médicos, Instituições Médicas, Tipos de Consultas/Exames Médicos, Agendamentos de Consultas e Exames, Monitoração Biológica, Registros Ambientais - Fatores de Risco, PPP, CIPA, Controle de Equipamentos - Natureza dos Bens, Controle de Equipamentos – Bens.
133. Emitir relatórios cadastrais referente Cursos e Formações: Cursos, Formações, Pessoas - Cursos, Pessoas - Formações, Funcionários - Solicitações de Cursos, Funcionários - Planejamento de Cursos.
134. Emitir relatórios cadastrais referente Avaliações: Conceitos, Fatores, Tipos de Avaliações, Comissões de Avaliação, Avaliações do funcionário, Áreas de Atuação, Avaliações para Progressão funcional, Publicações das pessoas, Tipos de Publicações.
135. Emitir relatórios cadastrais referente Controles de: Faltas, Empréstimos, Diárias, Transferências, Adicionais, Licenças-Prêmio, Funções dos Funcionários, Compensação de Horas.
136. Emitir relatórios cadastrais de: Processos administrativos, Grupos Funcionais, Organogramas, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados.
137. Emitir relatórios cadastrais referente parametrizações: Vínculos Empregatícios, Tipos de Afastamentos, Tipos de Salário-Família, Organograma, Naturezas dos Tipo das Diárias, Tipos de Diárias, Distâncias, Adicionais, Configurações de Licenças-Prêmio, Aposentadorias, Funções, Motivos de Alterações de Áreas de Atuação, Motivos de Alterações de Cargos, Motivos de Alterações Salariais, Motivos de Faltas, Motivos de Consultas Médicas, Responsáveis.



3. ITENS TÉCNICOS DOS SISTEMAS

3.1. Os sistemas deverão contemplar os seguintes itens técnicos:

3.1.1. Os sistemas deverão funcionar em ambiente de total compatibilidade e integração com o ambiente gráfico do tipo Microsoft Windows, que é a tecnologia já instalada e existente nos equipamentos e microcomputadores que serão disponibilizados pela Câmara Municipal de Aceguá para a prestação dos serviços.

3.1.1.1. Os sistemas deverão rodar baseados em gerenciador de banco de dados do tipo relacional; nos mesmos equipamentos e microcomputadores que serão disponibilizados para a instalação dos sistemas, deverão ser instaladas cópias do sistema gerenciador de banco de dados do tipo Sybase SQL Anywhere, já licenciadas em nome do Município, ou, se preferir, instalar as licenças de outros gerenciadores que não o mencionado, desde que o licenciamento seja às suas próprias expensas e desde que atendidos todos os requisitos de integração, em especial a integração automática entre os sistemas contábeis da Câmara e da Prefeitura Municipal.

3.1.2. Em caso de queda de energia e/ou falha nos sistemas e/ou nos equipamentos, os sistemas deverão possuir ferramentas para se manter a integridade dos dados, contendo mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas, possibilitando a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados.

3.1.3. Os sistemas deverão permitir acesso simultâneo de usuários.

3.1.4. Os sistemas deverão gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar os sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas /RS, conforme os parâmetros determinados por este, dentro de seus layouts.

3.1.5. Os sistemas deverão permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades:

- a) configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- b) configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;
- c) executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- d) permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;
- e) possuir relatórios de backups efetuados;
- f) possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- g) permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.

3.1.6. Os sistemas deverão rodar nos equipamentos disponibilizados pela Câmara Municipal de Aceguá, em local por ela indicado, ou em ambiente web no caso do sistema de Transparência Pública.

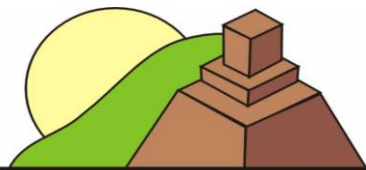
3.1.7. Os sistemas devem possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema.

3.1.8. Os sistemas deverão possuir auditoria automática nas tabelas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada.

3.1.9. Os sistemas deverão registrar todas as entradas (login) e saídas (logoff), gravando as respectivas datas, hora e o usuário.

3.1.10. Os sistemas deverão disponibilizar ajuda on-line, permitindo consultar todas as opções existentes dentro do sistema e ajuda específica para o campo onde se está no momento.

3.1.11. Os relatórios apresentados pelos sistemas deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a sua visualização em tela, e deve ser permitido salvá-los em arquivos PDF para posterior impressão, com a possibilidade de assinar



digitalmente; também deve permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora.

3.1.12. Os sistemas devem possibilitar a reparação do banco corrompido a partir de um “check point” permitindo a reconstrução do banco de dados com os registros atualizados, desde o último backup e o momento da falha, com a possibilidade de se recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log).

3.1.13. Os sistemas devem possibilitar o acesso ao banco de dados de fora do ambiente da Câmara Municipal, remotamente, em casos de necessidade.

3.1.14. Os sistemas devem possuir consulta rápida aos dados cadastrais, sendo esta consulta generalizada através de uma tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema.

3.1.15. Os sistemas deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso, como por exemplo: manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

3.1.16. Os usuários deverão poder efetuar a entrada de dados somente via sistema, para operacionalização dos sistemas.

3.1.17. Os sistemas deverão ter suas atualizações disponíveis na internet.

3.1.18. Os sistemas deverão emitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

- a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- c) garantir que a atualização de banco seja executada sem nenhum usuário conectado ao sistema, e não permitir que durante a atualização os usuários acessem o sistema;
- d) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- e) emissão de relatórios das atualizações efetuadas.

3.1.19. Os sistemas deverão possuir gerador de relatórios e de arquivos na língua portuguesa.

3.1.20. Os sistemas deverão permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que se integre ao backup dos dados do sistema.

3.1.21. Os sistemas deverão permitir ao usuário acessar as informações do banco de dados, para elaborar relatórios e gerar arquivos, com possibilidade de restrição de acesso por usuário.

Aceguá/RS, 25 de maio de 2017.

Anderson Barcelos Correa
Presidente Câmara de Vereadores
CONTRATANTE

Marcos Vinicius Ventura Pereira
Representante Legal
Delta Soluções em Informática Ltda.
CONTRATADA

Testemunhas:

01. _____

Nome:

CPF:

02. _____

Nome:

CPF: