

TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PESSOA JURÍDICA CORRESPONDENTE A LOCAÇÃO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, NA SEDE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato referente à locação de Sistema de Informática, manutenção e Assistência Técnica, firmado em 01/03/2013, que entre si celebram a Câmara Municipal de Victor Graeff e a RCL Informática Ltda.

Ao quinto dia do mês de janeiro do ano de dois mil e dezesseis, de um lado A **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE VICTOR GRAEFF** com sede na Avenida 25 de Julho, nº. 748, em Victor Graeff/RS, inscrita no CNPJ sob nº. 07.329.693/0001-00, neste ato representado pelo seu presidente o Senhor **VALDIR JOSÉ VIEIRA** e de outro lado a **RCL DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO LTDA – ME**, atual razão Social da RCL INFORMÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua Aurélio Giuseppe Dilda, nº. 538, Bairro: José Primo Bernardi, na cidade de Marau – RS, inscrita no CNPJ nº. 00.081.581/0001-33, neste ato representado pelo **Sr. ALCIDES ALBINO NINOW**, portador do **CPF nº. 368.370.160-91**, celebram o presente Termo Aditivo ao Contrato que tem por objeto a contratação de Pessoa Jurídica correspondente a Locação de sistema de informática, manutenção e assistência técnica, na sede da Câmara Municipal de Vereadores.

O presente ADITIVO, derivado do Convite nº. 001/2013, esta sendo efetuado para dar atendimento ao Caput do Contrato de prestação de serviços de Locação de Sistema de Informática, Manutenção e Assistência Técnica, firmado em 01 de março de 2013, tendo como base no Artigo 57 da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, Inciso II, alterada pela Lei Nº. 9.648, de 27 de maio de 1998.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

A **CONTRATADA** obriga-se a efetuar a entrega de todos os itens abaixo relacionados, correspondente a Locação de sistema de informática, manutenção e assistência técnica, na sede da Câmara Municipal de Vereadores, conforme segue:

a) CADASTRO ÚNICO

Este sistema deverá conter no mínimo:

- Possibilidade de cadastramento de todos os credores, contribuintes e munícipes.
- Emissão de relatórios, entre eles:
- Geral
- Por contribuintes e munícipes,
- Separados por sistema onde está relacionado este contribuinte, credor ou munícipe.
- Contribuintes por atividade.
- Este cadastro único deverá servir de base para todos os outros sistemas instalados.

b) CONTABILIDADE PÚBLICA E ORÇAMENTO

Este sistema deverá conter no mínimo:

- Plano de contas Despesas, Receita e Contabilidade, com o código estrutural e reduzido.
- Lançamento do orçamento.
- Empenhos.
- Lançamento de Orçamentos anteriores da Receita e Despesa.
- Emissão de relatórios constantes na Lei nº 4.320/64.
- Relatórios Demonstrativos da evolução orçamentária.
- Consultas ao diário, empenhos e credores.
- Gráficos da receita, despesa, demonstrativo da receita e despesa.

- Relatório com gastos na Câmara de Vereadores com comparativo mês a mês e com gráfico.
- Relatório de gastos com credores, empenhos, dotações disponíveis.
- Relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas referente à Lei da Responsabilidade Fiscal e SIOPS.

c) FOLHA DE PAGAMENTO

Este sistema deverá conter no mínimo:

- Cadastro geral dos funcionários com todos os dados pessoais e contratuais, com possibilidade de inclusão da foto.
- Controle de faltas.
- Cadastro de setores.
- Cadastro de dependentes.
- Fórmulas para definição de proventos e descontos.
- Cadastros de proventos e descontos fixos para os funcionários.
- Cálculo da folha, por setor ou geral.
- Visualização do cálculo da folha antes da impressão.
- Cálculo de férias.
- Cálculo de adiantamento e 13º salário.
- Cálculo de Rescisão.
- Leitura do Relógio Ponto.
- Gráficos demonstrativos de todos os proventos e descontos.
- Relatório de funcionários, recibo de pagamento por setor ou individual por funcionário, comprovante de rendimentos, ficha financeira, DIRF, relação de eventos, funcionários por função, faltas, relação bancária.
- Possibilidade de gerar informações por meio magnético para: RAIS, Gefip, INSS, bancos.

d) CONTROLE DE PATRIMÔNIO

O módulo deverá agilizar os controles relativos aos bens patrimoniais dos órgãos públicos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de toda vida útil dos bens, ter todo o processo automatizado de depreciação patrimonial conforme a legislação.

Este sistema deverá conter no mínimo:

- Integração automatizada com o sistema contábil, o processo da depreciação patrimonial.
- Permitir o cadastramento de todos os itens patrimoniais da Câmara Municipal.
- Permitir o registro de todas as movimentações realizadas no exercício.
- Permitir o item identificado pelo código ou descrição da placa, com número de tombamento.
- Parametrizar os códigos de localização e classificação dos itens de acordo com a necessidade de cada órgão.
- Conceito de código de classe do item, permitindo seu agrupamento conforme sua natureza.
- Relacionar os itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora, convênio e situação.
- Possibilitar a transferência global ou individual de itens entre localizações.
- Efetuar o cálculo e controle da depreciação dos bens de forma individualizada, permitindo relatórios mensais e anuais.
- Permitir reavaliação global dos itens por localização, classificação, período e geral.
- Permitir termo de responsabilidade formatado pelo usuário.
- Permitir ata de transferência formatada pelo usuário.
- Permitir a impressão de etiquetas;
- Relação de Itens por Código/Placa, Localização, Classe, Fornecedor, Estado de Conservação, Natureza de Aquisição, Seguradora, Convênio e Situações.
- Termo de Responsabilidade.
- Relação de Inclusões por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação de Baixas por Item, por Localização, por Classificação ou Período.

- Relatório de depreciação por item e total, por localização, por classificação ou período.
- Relação de Reavaliações por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Relação das Transferências por Item, por Localização, por Classificação ou Período.
- Histórico do Bem.
- Resumo Global por Localização ou Classificação.
- Inventário.
- Cedência.

e) *TESOURARIA*

Este sistema deverá conter no mínimo:

- Lançamento de arrecadações, com possibilidade de serem localizados pelo número da guia de recolhimento ou nome do contribuinte.
- Pagamentos de Empenhos com possibilidade de serem localizados pelo número de empenho ou pelo nome do credor.
- Relatórios de Caixa, Receita e Despesa, Demonstrativos dos Movimentos de Banco e de Caixa.
- Lançamentos que deverão ser gerados automaticamente na contabilidade.
- Cruzamento de informações entre o que tem que pagar para o credor com suas dívidas vencidas.
- Lançamento direto na tesouraria de tributos e taxas.

f) *TRANSPARÊNCIA*

Sistema automatizado dando transparência às informações na WEB, conforme Lei Complementar nº 131/2008, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas à responsabilidade fiscal, e condições técnicas no cumprimento de legislação posterior. Para tanto a aplicação deverá utilizar de toda a massa de dados armazenada no banco de dados da Câmara Municipal refletindo as movimentações financeiras.

Este sistema deverá conter no mínimo:

- Integração com o banco de dados da Câmara de vereadores.
- Manutenção do Cadastro Único da Câmara de Vereadores.
- Disponibilização dos dados atuais no Banco de Dados da Câmara na WEB.
- Relatório da Execução da Despesa.
- Relatório da Execução da Despesa por Credor.
- Relatório das Licitações.
- Relatório dos Gastos Diretos.
- Relatório das Receitas Municipais.
- Relatório dos Veículos.
- Relatório dos Maiores Gastos.
- Relatório das Demais obrigações exigidas em Lei.

g) *CONTROLE PROTOCOLO*

O módulo deverá permitir ao usuário o acompanhamento de todos os processos, fornecendo informações rápidas e confiáveis a respeito de todo o documento em tramite, até seu encerramento.

Este sistema deverá conter no mínimo:

- b) Integração com o cadastro único.
- c) Permissão para consulta através do número do protocolo ou nome.
- d) Permissão para o cadastramento do roteiro do processo ou protocolo com a previsão de permanência no órgão.
- e) Permissão para o cadastramento de senhas.
- f) Permissão para autorização de parecer através da senha do órgão.
- g) Permissão para ao departamento para atualização e consulta dos protocolos sob sua responsabilidade.
- h) Emissão de requerimentos conforme padrões da Câmara de Vereadores.
- i) Possibilidade de históricos de cada protocolo.
 - Relação de protocolos.
 - Protocolo por situação.

- Movimentação de protocolo.
- Dias de permanência de protocolos nos órgãos.
- Histórico dos protocolos.

h) LICITAÇÕES

O módulo de licitações deverá ter como objetivo, condições de implantar uma sistemática na formalização dos processos licitatórios, de acordo com os princípios básicos da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores.

Este sistema deverá conter no mínimo:

- Lançamento de todas as modalidades de licitações, incluindo sistema de pregão presencial.
- Possibilidade de receber os preços cotados pelos fornecedores através de arquivos com extensão. xls.
- Possibilidade de habilitar automaticamente os 3 (três) interessados com menor preço.
- Possibilidade de permitir habilitar ou desabilitar interessados durante o pregão.
- Possibilidade de permitir lances individuais para cada produto.
- Possibilidade de identificar os vencedores para fácil visualização.
- Possibilidade de gerar atas do pregão.
- Controle de Certidões, CPF dos participantes com emissão de certificado de cadastro.
- Classificação automática dos vencedores das licitações seja ela global ou por itens.
- Geração automática das atas, parametrizadas pela Câmara Municipal.
- Emissão de requisição, ordem de compras verificando o saldo orçamentário.
- Possibilidade de alteração dos números dos itens, conforme a necessidade.
- Relatório de mapa de abertura da licitação.
- Relatório dos vencedores por itens ou global.
- Relatório de fornecedores.
- Relatório de vencedores.
- Relatório de adjudicação.
- Relatório de edital padrão.
- Relatório de relatórios de itens empatados.
- Relatório de declaração de recebimento do edital.

i) CONDIÇÕES GERAIS:

- a) Todos os sistemas deverão ser integrados, permitindo sua utilização simultânea.
- b) Todos os sistemas deverão ser em ambiente gráfico 32 bits.
- c) Todos os sistemas deverão ter utilização via mouse.
- d) Todos os sistemas deverão ser integrados com o cadastro único municipal.
- e) Todos os sistemas deverão ter controle através de senhas de acesso limitando o acesso por usuário.
- f) Todos os sistemas deverão ser compatíveis com o Windows 95/98/2000/NT2000
- g) Possibilidade de visualização dos relatórios na tela antes da impressão.
- h) O sistema operacional deverá operar em rede Windows.
- i) A instalação dos sistemas, os treinamentos e o deslocamento para visita técnica já deverão estar inclusos no preço.
- j) O treinamento do pessoal deverá ser sem limite de carga horária.

CLAUSULA SEGUNDA - DO VALOR

Fica acrescido o reajuste previsto pelo índice IGPM acumulado no período dos últimos 12(doze) meses, que deverão ser pagos em 12 parcelas no valor de R\$ 2.223,00 (Dois mil, duzentos e vinte e três reais)

I – O reajuste será fixado no percentual de 10,5443% renunciando o contratado de forma a diferença do índice previsto.

PARÁGRAFO ÚNICO

O valor total deste Termo Aditivo é de R\$ 26.676,00 (vinte e seis mil, seiscentos e setenta e seis reais) Pelo período de 12 meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DEVERES DA CONTRATANTE

Não serão permitidas restrições, em nenhuma das formas de atendimento, previstas no contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS:

Todas as demais cláusulas que não tenham sido de alguma forma alterada permanecem em pleno vigor.

Por estarem justos e acertados, os contratantes assinam este termo em duas vias de igual forma e teor.

Victor Graeff, em 05 de janeiro de 2016.

Valdir José Vieira
Presidente da Câmara Municipal

Sr. Alcides Albino Ninow
RCL – Desenvolvimento de Sistema de
Informação Ltda - ME
CNPJ – 00.081.581/0001-33

Testemunhas:
