



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

q) Assessorar na elaboração, alteração e atualização da Lei Orçamento Anual.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. As novas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) trouxeram consigo extensa regulamentação, cujos procedimentos estão consolidados nos Manuais de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) emitidos pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), que também padronizou o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) nacionalmente unificado, consistindo em mudança significativa na administração pública brasileira.

2.2. Ressaltamos também a complexidade das exigências constitucionais e legais aplicáveis aos municípios, notadamente a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (LRF) e das exigências contábeis da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, ajustada às NBCASP, cujos atos e fatos, delas decorrentes no exercício diário da gestão governamental precisam ser registrados, no PCASP com absoluta transparência.

2.3. A contratação revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público desta casa legislativa, tendo em vista as constantes mudanças aplicadas a Contabilidade Pública, Prestação de Contas orçamentária, fiscal etc. Objetivando assim, a devida orientação, assessoria e consultoria aos servidores públicos que atuam nas respectivas áreas.

2.4. Por fim, a contratação de uma empresa ou pessoa física de consultoria e assessoria técnica contábil na área do Direito Público possibilitará a correta tramitação dos setores de contabilidade, finanças, tesouraria e recursos humanos, em conformidade com os padrões fixados pela contabilidade aplicada ao poder público.

3. DOS VALORES ESTIMADOS

3.1. O valor médio estimado mensal é de R\$ 5.335,42 (Cinco mil e trezentos e trinta e cinco reais e quarenta e dois centavos).

3.2. O valor médio estimado global, durante o período de 12 (Doze) meses da contratação é de R\$ 64.025,00 (Sessenta e quatro mil e vinte e cinco reais).

3.3. Os valores estimados foram obtidos através de pesquisas de preços junto a prestadores de serviços e outros órgãos públicos.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- ✓ 10.10.01 – Corpo Deliberativo e Secretaria da Câmara.
- ✓ 01.031.3000.2002.0000 – Manutenção dos Serviços Administrativos.
- ✓ 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica;

5. PROCEDIMENTOS DE GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A CONTRATANTE, por meio de servidor a ser definido pela Câmara Municipal de Ferreiros fará o acompanhamento, fiscalização e verificação da autenticidade das informações prestadas, anuindo ou recusando o objeto contratual, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas ao contrato e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados no andamento do mesmo, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

Outrossim, a gestão do contrato ficará sob a competência de servidor a **ser definido pela Câmara Municipal de Ferreiros**, lotado no cargo de Diretor Administrativo, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

5.2. Caberá ao GESTOR DO CONTRATO:

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à **CONTRATADA**;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à **CONTRATADA**;
- c) Emitir avaliação da qualidade do serviço;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;
- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela **CONTRATADA**, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

5.3. Caberá ao FISCAL DO CONTRATO:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do serviço;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do Termo de Referência, com vistas a identificar as obrigações tanto da **CONTRATANTE** quanto da **CONTRATADA**;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da **CONTRATADA** (artigos 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Exigir da **CONTRATADA** o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições, tais como planilhas, cronogramas etc.;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar serviço irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e respectivo contrato, assim como observar, para a correta execução, a hipótese de outro serviço oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela **CONTRATADA**;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a **CONTRATADA**.

5.4. A **CONTRATANTE** reservará o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento em desacordo com as condições contratuais e os seus anexos (art. 76, da Lei 8.666/93), onde a inobservância desta condição implicará recusa com a aplicação das penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores.

6. PRAZO DE EXECUÇÃO

6.1. O prazo para execução do objeto deste Termo de Referência é por um período de 12 (Doze) meses.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

7. FORMA DE EXECUÇÃO

7.1. A prestação dos serviços deverá ser executada de forma presencial em 02 (Dois) dias de expediente na semana, totalizando, no mínimo, 12 (doze) horas semanais, a partir das 08:00 horas, na sede da Câmara Municipal de Ferreiros, com agendamento prévio a ser determinado pelo órgão licitante, no período de 12 meses.

7.2. Além da obrigação prevista no item 7.1 os serviços deverão ser prestados via telefone, e-mail e home office.

8. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. Os serviços, objeto deste Termo, serão formalizados em contrato administrativo, estabelecendo em suas cláusulas as condições para sua execução, os direitos e obrigações entre as partes e demais cláusulas necessárias e de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

8.2. O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (Doze) meses.

9. DO JULGAMENTO

9.1 - Será declarada vencedora a licitante que, após as fases de habilitação e de classificação apresentar a menor proposta de preço.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1 Caberá ao Presidente da Câmara Municipal de Ferreiros decidir a respeito da adjudicação e homologação do certame licitatório objeto deste Edital.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento pelos serviços contratados será efetuado pela CONTRATANTE em moeda corrente, transferência eletrônica de valores, em conta bancária fornecida pela contratada, cuja titularidade pertence a mesma, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente, sempre observando e respeitando os seguintes aspectos:

- a) A contratada deve encaminhar as notas fiscais acompanhadas das devidas certidões de regularidade fiscal.
- b) A Nota Fiscal tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob a pena de não ser processada e nem paga.
- c) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.
- d) Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento fluirá a partir da respectiva regularização.
- e) A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser efetuado o pagamento, via ordem bancária.
- f) A CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa, e recolhidos diretamente ao poder público competente.

Câmara Municipal de Ferreiros

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

- g) As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA.
- h) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, emitida exclusivamente para crédito direto em conta corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta corrente mantida em instituição bancária diferente da detentora da conta da CONTRATANTE, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e a CONTRATANTE.
- i) A CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.
- j) Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da CONTRATANTE.
- k) Com fundamento no art. 65, § 5º, da Lei Federal nº 8.666/93, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão na revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.
- l) A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de “factoring”.
- m) As despesas bancárias decorrentes de transferência de valor para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Parágrafo Primeiro: Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão CONTRATANTE será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$\text{EM} = I \times N \times \text{VP}$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios.

I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

11.2. A Câmara Municipal de Ferreiros-PE procederá ao desconto mensal do ISSQN e do IRRF, que deverá ser retido na fonte, salvo serviço executado por EPP (Empresa de Pequeno Porte) e ME (Optante do Simples Nacional), conforme estabelece no 1º da Instrução Normativa SRF 765, de 02 de agosto de 2007¹. Os demais encargos incidentes sobre o valor de cada parcela do contrato ficam de inteira responsabilidade da Contratada, isentando a Contratante de qualquer compromisso com a seguridade social e outros encargos sociais.

11.3. Em caso de irregularidade junto aos recolhimentos fiscais, previdenciários e fundiários dos seus respectivos empregados, a Câmara notificará a contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período. Findo este prazo, sem que haja a regularização por parte da contratada ou apresentação de defesa aceita pela contratante, fatos estes que, isoladamente ou em conjunto, caracterizarão descumprimento de Cláusula Contratual, estará o

¹ A INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 765, DE 2 DE AGOSTO DE 2007 dispõe sobre a dispensa de retenção do Imposto de Renda na Fonte sobre as importâncias pagas ou creditadas a pessoas jurídicas inscritas no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), e altera o art. 3º da Instrução Normativa SRF 480, de 15 de dezembro de 2004, e o art. 3º da Instrução Normativa SRF 459, de 18 de outubro de 2004.

Fonte: <https://www.lefisc.com.br/materias/2007/2102007simplesnacional.asp>

Câmara Municipal de Ferreiros

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

Contrato passível de rescisão e a contratada sujeita às sanções administrativas e judiciais previstas neste Edital;

11.4. Para efeito e correção de valores, acréscimos ou decréscimos, o presente será regido pelo Artigo 65, da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993, em seus parágrafos I e II.²

11.5. A fatura não aceita pela contratante será devolvida à contratada para as devidas correções, com as informações que motivaram sua rejeição;

11.6. A devolução da fatura não aprovada pela contratante não servirá de motivo para que a contratada suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido a seus empregados;

11.7. A contratante poderá sustar o pagamento e aplicar multa sobre qualquer fatura apresentada pela contratada, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) execução defeituosa dos serviços;
- b) descumprimento de obrigação relacionada com os serviços contratados;
- c) débito da contratada com a câmara, proveniente da execução do contrato decorrente desta licitação;
- d) não cumprimento de obrigação contratual, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a contratada atenda a Cláusula infringida;
- e) obrigações da contratada com terceiros que, eventualmente possam prejudicar a contratante e,
- f) paralisação dos serviços por culpa da contratada.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

12.1. Constituem obrigações do CONTRATADO:

12.2. Substituir, no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), os serviços, objeto licitado, não aceito pelo CONTRATANTE devido a danos de qualquer natureza ou por não satisfazer as especificações técnicas deste instrumento;

12.3. Responsabilizar-se pelos pagamentos de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sindicais e comerciais resultantes da execução dos serviços;

12.4. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos causados decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não reduzindo esta responsabilidade à fiscalização;

12.5. Nos preços contratados já estão inclusos todos os custos, taxas, prêmios de seguros, não podendo ser o valor ajustado sob qualquer prerrogativa;

12.6. Propor, quando necessário, medidas que busquem o aprimoramento de soluções, quando forem constatados vícios de qualquer natureza de que tenha conhecimento.

12.7. Aplicar os princípios constitucionais e infraconstitucionais, assim como, as normas jurisprudências, costume e doutrina, emanadas pelos conceitos jurídicos, de autoridades e de órgãos reguladores que disciplinam as atividades jurídicas, quando chamando para pronunciamento.

12.8. Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, conforme constam das propostas e neste Termo de Referência, sujeitando-se as penas e multas estabelecidas, além da aplicação daquelas prevista no Artigo nº 87, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

² Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas.

Fonte: <https://presrepublica.jusbrasil.com.br/legislacao/103866/lei-de-licitacoes-lei-8666-93#art-65>



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

12.9. Se obriga a promover a organização técnica e administrativa dos serviços de modo a conduzi-los eficientemente, com total atendimento a legislação vigente.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

- a) Fiscalizar a execução do contrato e a qualidade dos serviços;
- b) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- c) Fiscalizar a execução e a qualidade dos serviços;
- d) Fiscalizar e efetuar o pagamento de acordo com o contratualmente previsto;
- e) Analisar e auditar a nota apresentada;
- f) Notificar por escrito o(a) CONTRATADO(A) da aplicação de eventuais multas, da suspensão da prestação do serviço e da sustação do pagamento de quaisquer faturas;
- g) Descontar os valores correspondentes as multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento das cláusulas contratuais.
- h) Não efetivar nenhum pagamento ao CONTRATADO(A), enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- i) O regime jurídico que rege este acordo confere a Câmara as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, as quais são reconhecidas pelo CONTRATADO(A).

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Salvo regra específica neste Contrato, em caso de inexecução dos serviços, total ou parcial, ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, o CONTRATADO, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, ficará sujeita as seguintes penalidades:

- a) caso ocorram pequenas irregularidades: advertência
- b) descumprimento de obrigação contratual: multa de 1% do valor total do contrato;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Ferreiros pelo prazo de 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração.
- e) As multas serão cumulativas com as demais penalidades.

14.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE.

14.3. O Contratado poderá recorrer da decisão que aplicar qualquer das penalidades previstas nesta cláusula no prazo de 10 (dez) dias após a ciência de sua aplicação.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 RESCISÃO

16.1 O presente contrato poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

16.2 Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei 8.666/93, à CONTRATANTE são assegurados os direitos previstos no art. 80, inciso IV, parágrafos 1º a 4º.

17. DOS ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES:

Os interessados pelo processo poderão contatar a CPL – Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Ferreiros-PE pelo e-mail raquel.camarafferreirospe@hotmail.com, pelo telefone (81) 3626-0141, ou diretamente no Prédio Sede da Câmara Municipal de Ferreiros -PE, situada na Praça Dezesesseis de Março nº 74/76, Centro, Ferreiros-PE, CEP: 55.880-000.

Ferreiros, 25 de maio de 2022.

GILCELIO OLIVEIRA PONTES
- PRESIDENTE -
CONTRATANTE





Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - SISTEMA

1.0 - INTRODUÇÃO

1.1. Este documento foi elaborado à luz da Lei nº 8.666/93, como peça integrante e indissociável do procedimento licitatório a ser realizado com vistas a viabilizar a Contratação de empresa especializada para Locação dos sistemas de Softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio, Protocolo, e Contra Cheques Web, incluindo suporte técnico e manutenção, Licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informação e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Câmara Municipal da Ferreiros-PE, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência, que integra este Edital como Anexo I.

2.0 - OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para locação dos sistemas de Softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio, Protocolo, e Contra Cheques Web, incluindo suporte técnico e manutenção, Licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informação e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Câmara Municipal da Ferreiros-PE, conforme especificações constantes deste Termo de Referência.

3.0 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Contratação de empresa especializada para locação dos sistemas de Softwares de Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Patrimônio, Protocolo, e Contra Cheques Web, incluindo suporte técnico e manutenção, Licença de uso individual, migração dos dados, customização, parametrização de informação e treinamento técnico operacional para atender as necessidades da Câmara Municipal da Ferreiros-PE. Assim, esta contratação tem o objetivo proporcionar mais eficiência, transparência, controle e confiabilidade dos Atos desta Casa Legislativa.

3. VALORES ESTIMADOS PARA OS SERVIÇOS:

4.1. O valor global máximo estimado para a realização dos serviços objeto deste *Termo de Referência* é de **R\$ 44.298,00 (Quarenta e quatro mil duzentos e noventa e oito reais), que perfaz o valor mensal de R\$ 3.691,50 (três mil, seiscentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)**, o qual foi calculado tomando-se como base os preços de mercado, conforme pesquisa de preços e o mapa de estimativa de preços constante do processo.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SISTEMAS



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

4.1. Os sistemas deverão garantir que todos os módulos atendam, de forma otimizada, às necessidades da Câmara Municipal da Ferreiros/PE, e que a tecnologia empregada seja adequada, cujas especificações são as seguintes:

1) Contabilidade Pública – Características SCPI:

**** Sistema deve funcionar em interface 100% web, por meio de navegador, utilizando dispositivos com acesso à internet.**

I - Gestão de plano de contas - PCASP e flexibilidade para utilização de sub elementos contábeis;

II - Permite emitir empenhos e sub empenhos acompanhando todas as fases da gestão orçamentária;

III - Permite realizar lançamentos automatizados oriundos das operações empenhadas liquidadas ou não, ou geradas por ordem de pagamento;

IV - Acompanhar todas as fases da gestão da despesa pública: licitação, empenho, liquidação e pagamento;

V - Gerar automaticamente relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;

VI - Executar automaticamente o fechamento do balanço mensal e anual emitindo todos os relatórios exigidos por lei; com balanços para atendimento a lei federal nº 4.320/64 emitidos automaticamente dos saldos do plano de contas.

VII - Elaborar execução mensal do orçamento;

VIII - Elaborar demonstrativos mensais das receitas e despesas;

IX - Atender na totalidade a legislação já mencionada, em particular a lei federal nº 4.320/64, suas modificações e demais normas legais vigentes na União, Estados e Municípios, bem como, as orientações do TCE, STN, MCASP;

X - Integrar todas as contas de sistema orçamentário, financeiro e patrimonial;

XI - Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema por meio da elaboração dos empenhos, o processo de liquidação, pagamento e baixa, executar o processo de lançamento da receita e gerar automaticamente os lançamentos na contabilidade;

XII - Emitir periodicamente todos os relatórios estatísticos de acompanhamento dos gastos com folha de pessoal, suas margens e limites legais;

XIII - Processar baixa de dívida fundada interna, baixa da dívida ativa no ato da entrada da receita;

XIV - Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte sem nenhuma vinculação com o exercício corrente;

XV - Permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte copiando valores do ano anterior e aplicando-lhe percentuais de aumento ou redução de valores;

XVI - Controlar saldos orçamentários e permitir o controle dos saldos orçamentários por vínculo de recursos;

XVII - Executar automaticamente o encerramento do exercício com a transferência dos saldos de balanço para o ano seguinte e controlando a anulação de empenhos estimativos e a pagar;

XVIII - Emitir boletim de caixa e quitação de receita;

XIX - Permitir o pagamento de despesas orçamentárias e extra através de cheque pronto ou por intermédio de relação para crédito em conta do credor;

Câmara Municipal de Ferreiros

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

XX - Processar automaticamente a abertura do exercício com saldos extraídos do balanço anterior;
XXI - Apresentar relatório que contenha divergências entre anexos e balanços, para análise; e efetuar levantamento de dados para elaboração do PPA com projeção de receitas e despesas baseado no último período;
XXII - Rotina de elaboração de Prestação de Contas Mensais ao TCE- SAGRES ORÇAMENTÁRIO /PE; Rotina de Elaboração do Balanço Anual nos moldes estabelecidos pelas Resoluções do TCE/PE e MCASP/NCASP;.

2) SISTEMA INTEGRADO DE PESSOAL:

➤ Atributos e Características Técnicas do Sistema:

A. Manutenção dos dados:

I- Permissão para registrar no mínimo de 99.999 cadastros com rotina completa de nomeações;
II- Integridade do banco de dados em caso de queda de energia, falhas no sistema ou hardware com rotina automática de cópia de segurança;
III- Integridade dos arquivos e tabelas não permitindo a baixa de registros que tenham vínculo com outros registros ativos;
IV- liberação de acesso, para manutenção, atualização ou modificações no cadastro ou ainda para emissão de relatórios através de senhas previamente definidas para cada tipo de usuário e suas respectivas permissões;
V- Geração de relatório de auditoria, por usuário, por tipo de operação e por período;
VI- Cadastro único de funcionários; e de tabelas parametrizáveis de uso comum para utilização inclusive em tempo real;
VII- Possibilitar visualização em tela dos relatórios antes de imprimi-los em papel;

B. Recursos, funções, controles específicos:

I- Cálculo e controle de Salários e suas variações, contribuição patronal com o regime geral e próprio, FGTS;
II- Acompanhamento de férias gozadas, a gozar e seus cálculos inclusive ao adicional e o devido registro contábil da provisão patrimonial a pagar;
III- Permissão para regularização de incorreções e possibilidade de alteração ou exclusão da entrada, transferência entre setores e de centro de custos;
IV- Possuir parâmetros de senhas de acesso para usuários com respectivos níveis de acesso: só consulta, implantação, alteração operacional, contábil, e parametrização;
V- Efetuar exonerações, com os respectivos cálculos indenizatórios;
VI- Controle, cálculo e registro contábil dos diversos descontos como: regime geral de previdência, regime próprio de previdência, imposto de renda, contribuições diversas, consignações, atrasos faltas;
VII- Alertar sobre a falta de documentos para a nomeação;
VIII- Gerar dados exportáveis para o cumprimento das exigências dos órgãos de controle externo;
IX- Manter parâmetros atualizados de salário mínimo, salário mínimo da região, salário base de previdência, contribuição máxima e mínima do empregado, contribuições sindicais, alíquotas previdenciárias; bancos e contas de funcionários, progressões salariais, gratificações e anuênios, dependentes;
X- Cálculo dos 13º salário, sua provisão e registro contábil patrimonial, bem como das suas antecipações;
XI- Controle dos cargos e funções, suas aprovações, leis, e salários aprovados nas mesmas;
XII- Recepção de dados de pontos eletrônicos por meio digital ou integrado; apuração do acompanhamento e emissão de relatórios gerenciais;
XIII- Geração de ficha funcional e financeira, proporcionando informações diversas tais como margens, aniversariantes, Pis/Pasep, grau, vínculo, admissão, endereço atualizado;

Câmara Municipal de Ferreiros

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

XIV- Flexibilidades para elaboração de novas fórmulas de cálculos; sejam: de eventos, consignações, limites, ou inclusão de gratificações adicionais e outros haveres e deveres existentes ou que forem criados;

XV- Geração automática das informações para envio SEFIP.

XVI - Geração automática dos arquivos XML para o SAGRES PESSOAL atendendo a estrutura e layout elaborados pelo TCE-PE, a geração poderá ser a Inicial ou Mensal, na segunda opção insere no arquivo o movimento somente do mês selecionado.

XVII - Gera automaticamente os dados RAIS com emissão de arquivo e respectivo protocolo para envio a CEF ou órgão arrecadador, dispondo ainda o programa de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo, relatório para conferência de valores e tela para as devidas alterações.

XVIII - Gera automaticamente com emissão de arquivo para importação no PGD ao Ministério da Fazenda as informações da DIRF, dispondo ainda de Analisador que confere a integridade dos dados contidos no arquivo, os acumulados podem ser gerados por regime de caixa ou regime de competência.

C. Consultas e Relatórios:

I- Consulta de servidor por nome, matrícula, função e cpf;

II- Relatórios financeiros da folha de pagamento, por centro de custos, do INSS, do Regime Próprio, do FGTS, do imposto de renda retido e a recolher, da relação bancária,

III- Geração e emissão de contra cheque em formulário pré-impresso ou formulário contínuo;

IV- Geração aviso prévio de férias;

V- Geração de folha sintética por centro de custos;

VI- Ficha financeira individual ou por grupo selecionado;

VII- Declaração de rendimentos;

VIII- Geração e remessa bancária para pagamento;

IX- Relatório da provisão de férias e 13º (do mês e Acumulado);

3) SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO

➤ Atributos e Características Técnicas do Sistema:

A. Manutenção dos dados

I- Permissão para cadastrar no mínimo 99.999 itens;

II- Cadastro de bens com a identificação da origem (compra, doação, comodato, aluguel, leasing, outras);

III- Cadastro de bens por grupo de ativo permanente (móveis, informática, veículos, instalações, imóveis, bens de pequeno valor registrados em despesas, etc.);

IV- O cadastro de patrimônios deve conter, no mínimo, os seguintes dados: gestor, setor ao qual pertence o bem (centro de custo), número, tipo, descrição, código, forma e data de aquisição do patrimônio, número da NF, valor de aquisição, fornecedor, número da compra e dados da baixa (data, motivo, valor, etc.), processo licitatório, empenho, taxa de depreciação/amortização/exaustão;

V- Informar no cadastro a classificação contábil do bem adquirido/baixado/movimentado/aumentado/transferido para integração dos dados ao sistema contábil atendendo o plano de contas previamente definido e parametrizado por servidor da Câmara de Vereadores indicado para tal fim;

VI- Permissão para copiar o cadastro de um mesmo bem sem ter que digitar novamente as mesmas informações;

B. Recursos, funções, controles específicos:

I- Cálculo e controle de depreciação/amortização/exaustão, ajuste patrimonial e reavaliação de bens para qualquer período (diário, mensal, trimestral, anual etc.);

II- Possibilidade de agregação e desagregação de bens agrupamento de bens diferentes e respectivos valores;

III- Permissão para regularização de incorreções (possibilidade de alteração ou exclusão da entrada, transferência ou baixa de um bem, efetuado incorretamente);

Câmara Municipal de Ferreiros

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros/PE

Fone: (81) 3657-1195



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

- IV- Possuir parâmetros de senhas de acesso para usuários com respectivos níveis de acesso: só consulta, implantação, alteração operacional, contábil, e parametrização;
- V- Efetuar baixa de bens (individual ou por lote) com os respectivos cálculos de depreciação/amortização/exaustão, valor residual;
- VI- Controle do histórico de manutenções realizadas (por que, quando, onde, por quem etc.);
- VII- Controle do histórico de movimentações do bem;
- VIII- Permitir a transferência dos bens, gerando automaticamente termo de transferência para cada origem/destino;
- IX- Alerta dos materiais permanentes com garantia ou contratos de manutenção a vencer;
- X- Controle das baixas dos bens do ativo por motivo;
- XI- Controle físico específico para bens de pequeno valor (registrados como despesas, mas controláveis) inclusive os bens em comodato, aluguel, leasing, etc. Bens estes pertencentes ou não ao patrimônio da Câmara de Vereadores, mas que necessitam do acompanhamento e controle físico;
- XII- Controle de bens patrimoniais cedidos em comodato “de ou para” outros órgãos da Administração Pública, bem como de bens recebidos através de doação;
- XIII- Emissão de número sequencial para tombamento dos bens;
- XIV- Impressão de etiquetas de tombamento.
- XV – Integração com os sistemas orçamentário e contábil com elaboração e exportação de dados para alimentar esses sistemas; a partir de um plano de contas previamente estabelecido e com lançamentos contábeis de movimentação, entradas e saídas parametrizáveis, integrados e gerados em meio magnético, inclusive dos respectivos registros contábeis das variações patrimoniais positivas e negativas decorrentes da apropriação das depreciações, amortizações, exaustões, alienações por valores superiores ao valor líquido, etc.;

C. Consultas e relatórios:

- I- Consulta de fornecedor no mínimo por nome e CNPJ-CPF;
- II- Consulta de entrada de bens por período
- III- Histórico dos serviços efetuados;
- IV- Material permanente com garantia a vencer, emitindo relatório com os prazos de vencimentos das garantias;
- V- Relatório de baixas de bens patrimoniais por setor (por motivo, exercício, por período);
- VI- Relatório entrada de bens por setor, exercício, período e convênio ou contrato associado;
- VII- Relatório de aquisição de bens no exercício;
- VIII- Relação de bens por responsável;
- IX - Emissão e registro do termo de guarda de responsabilidade, individual e coletivo (setorial) dos bens;
- X- Emissão de relatório de inventário de bens por setor (localização) e responsável, com o valor de aquisição, valor depreciado até a data base do relatório, valor contábil e líquido atual, número de tombamento, conta contábil,
- XI- Emissão de relatório por período, movimentação de bens por setor, informando: saldo anterior, entradas, saídas, e saldo atual;
- XII– Emissão de ficha cadastral do bem com todas as características;
- XIII – Emissão de relatório de bens em desuso, cedidos, etc;
- XIV emissão de relação das transferências por bem e setor.
- XV- Disponibilizar a elaboração de informes gerenciais através de uma ferramenta de Gerador de Relatório, com seus respectivos manuais de instrução de uso, devidamente apresentada aos usuários, tendo como base a estrutura do banco de dados do software.

4) SISTEMA DE PROTOCOLO



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

➤ **Atributos e Características Técnicas do Sistema:**

- I – Funcionar em interface totalmente web, por meio de navegador de internet;
- II – Permitir controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição;
- III – Possuir rotina completa de trâmite de forma centralizada e descentralizada
- IV - Parecer e endereçamento de arquivos
- V – Possibilitar a tramitação em massa dos protocolos
- VI – Permitir que o usuário elabore modelos de documentos em editor próprio
- VII – Gerar chave de autenticação nos protocolos;
- VIII – Possibilitar a consulta externa dos protocolos/processos por meio de consulta web utilizando chave de autenticação e/ou número do protocolo
- IX – Cadastro de Tipos de Documentos
- X – Cadastro de Interessados, contendo no mínimo nome, cpf/cnpj e endereço
- XI – Permitir estabelecer tempo de resposta/vencimento para os documentos cadastrados;
- XII – Permitir o arquivamento do documento;
- XIII – Permitir anexar cópia em pdf do documento protocolado;
- XIV – Permitir o controle avançado de usuários, com senha e permissões a nível de tela e de operação.

5) SISTEMA DE CONTRACHEQUE WEB

➤ **Atributos e Características Técnicas do Sistema:**

- I - Permitir o acesso de forma on-line aos horelites (Contracheques)
- II – Permitir visualizar ficha financeira contendo lançamentos do trabalhador por período
- III – Permitir visualizar ficha funcional
- IV – Permitir verificar margem consignável disponível
- V - Permitir verificar demonstrativo do informe de rendimentos da DIRF
- VI – Permitir consultar relação de faltas e afastamentos.
- VII – Permitir recuperação de senha de acesso totalmente online, sem necessidade de intervenção do setor de RH
- VIII – Permitir que o próprio funcionário gere seus dados de acesso ao sistema de contracheque por meio da interface web
- IX – Possuir integração com sistema de Folha de Pagamento.

5. DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

5.1 O plano de implantação dos sistemas acima descritos deverá seguir o seguinte calendário, especificando, entre outras informações necessárias, as fases e procedimentos relativos ao processo de implantação, incluindo o atendimento dos procedimentos e prazos desenhos.

ATIVIDADE	PRAZO
Entrega, Instalação e configuração do aplicativo	10 dias úteis
Migração dos dados e estruturação do banco de dados	30 dias úteis
Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos	30 dias úteis
Parametrização de labels e cadastros	30 dias úteis
Ajuste nas precedências de cálculo, quando mais de uma fórmula é aplicável simultaneamente.	40 dias úteis
Adequação de fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Câmara	40 dias úteis



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

5.2. Deverá ser assinado um termo de compromisso garantindo que todas as informações relativas as bases de dados (banco de dados serão de uso exclusivo da entidade contratante, incluindo todos os procedimentos relativos a sua administração e controle de acesso, em todos os níveis, e que os computadores, discos ou qualquer outra fonte de armazenamento de dados, onde esteja mantido o banco de dados e/ou seus arquivos de segurança, será sob o controle irrestrito da Câmara Municipal da Ferreiros e que a saída, qualquer que seja o motivo, de qualquer dos itens citados, somente ocorrerá mediante autorização formal da autoridade competente.

6 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Cumprir com as obrigações acordadas em contrato a ser firmado, mas especificamente, honrar o pagamento contratado dentro dos prazos fixados, permitir acesso aos dados e repassar a documentação solicitada, necessária ao bom andamento do processo.

7 - SUPERVISÃO DO CONTRATO

7.1 A supervisão da execução dos serviços dispostos neste termo de referência será realizada por servidor designado pelo Presidente da Câmara Municipal da Ferreiros/PE.

8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos alocados para o pagamento das despesas desta contratação correrão à conta da Dotação Orçamentária n°:

- 10.10.01 – Poder Legislativo – Corpo Deliberativo e Secret. Da Câmara
- 01.031.3000.2002.0000 – Manutenção dos Serviços Administrativos
- 3.3.90.39.11 – Locação de Softwares.

9 - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

9.1 O processo licitatório objeto deste Termo de Referência obedecerá ao disposto na Lei Federal n°. 8.666/93, e suas alterações, Lei Complementar 123/2006, Lei n° 10.520/2002 e Lei n°. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, bem como pelas condições e exigências contidas neste Termo.

10.0 DOS PRAZOS E DEMAIS CONDIÇÕES

10.1 Serão observados os seguintes prazos e condições:

10.1.2 Para a celebração do contrato: até 05 (cinco) dias úteis após a homologação e adjudicação do cename;



Câmara Municipal de Ferreiros

Casa Vereador Antônio Jorge Pereira

Praça Dezesesseis de Março, 74/76 – Centro – Ferreiros – PE

CEP 55880-000 – fone: (0XX81)3657-1195

C.N.P.J. 08.825.713/0001-04

10.1.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.66d93, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para a Câmara Municipal da Ferreiros.

10.1.3.1 Na hipótese de prorrogação do prazo contratual o valor do contrato poderá ser reajustado pelo IPCA — índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo /BGE
— índice Brasileiro de Geografia e Estatística.

10.1.4 Para implantação dos sistemas serão obedecidos os prazos estabelecidos nos subitens “5” a 5.7” deste Termo de Referência.

Ferreiros, 25 de maio de 2022.



GILCELIO OLIVEIRA PONTES
- PRESIDENTE -
CONTRATANTE

LABOR OMNIA VINCIT