



## EDITAL

### CARTA CONVITE Nº 001/2017

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI, designada através de portaria desta Casa, tendo em vista a autorização do Sr. CLAUDIO ROBERTO AZEVEDO, Presidente da Câmara do Município de Amaraji Estado de Pernambuco, torna público a quem interessar, que se encontra aberto, Processo de Licitação, na modalidade Carta Convite, para "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VOLTADO PARA GESTÃO PÚBLICA TENDO COMO OBJETO A LOCAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO E TREINAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI", as propostas dar-se-ão às 10:00 horas do dia 16/03/2017.

Os interessados em participar da referida Licitação, poderão retirar a respectiva Carta Convite junto a Câmara Municipal de AMARAJI/PE, no horário normal de expediente, bem como obter informações através do telefone nº (81) 3553-2161, os quais deverão manifestar interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas.

AMARAJI/PE, em 13 de março de 2017.

OSVALDO SILVA FABRÍCIO  
Presidente da CPL

Rua Rodas Partuol, 60, Centro, Amaraji - PE - CEP: 55.515-000 Fone/Fax: (81) 3533-2061 - E-mail: comcecomun@pe.gov.br

CNPJ - nº 07.043/0001-94

**CARTA CONVITE Nº 001/2017.**

A CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAÍ, em cumprimento ao que dispõe a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de janeiro de 1993, atualizada pela Lei Federal nº. 8.883, de 08 de janeiro de 1994, considerando-se as regras inclusas neste instrumento convocatório, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que o Presidente desta Unidade determinou a instalação de processo licitatório, a ser conduzido pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº. 003/2017, com abertura para o dia 16 de março de 2017 as 10:00 (dez) horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação - CPL, localizada na sede desta Câmara Municipal, situada a Rua Rocha Pontual, 60, bairro do Centro - Amaraí - PE, onde serão recebidos e abertos os envelopes com os documentos de Habilitação e as Propostas de Preços para atendimento do objeto do presente procedimento licitatório.

DO OBJETO:

1 - A presente Carta Convite tem por objeto a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE VOLTADO PARA GESTÃO PÚBLICA SENDO COMO OBJETO A LOCAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO E TREINAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAÍ", conforme descrição em anexo.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2 - Os recursos financeiros para o pagamento da Prestação de Serviços licitado correrão a conta Unidade Orçamentária:

Órgão: 01.00 - Poder Legislativo  
 Unidade: 01.01 - Câmara Municipal  
 Projeto atividade: 0103101012.002 - Gestão Administrativa da Câmara  
 Elemento da Despesa: 33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica



#### DO PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3 - O prazo da prestação de serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data determinada no correspondente contrato, devendo o início da prestação de serviços ocorrer no dia útil seguinte a assinatura do contrato, admitida a prorrogação do prazo contratual, a critério da CÂMARA MUNICIPAL, de conformidade com o II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### DA PARTICIPAÇÃO

4 - Somente poderão participar desta Carta Convite as empresas ou cooperativas do ramo, que preencham as condições estabelecidas nesta Carta.

4.1 - Será vedada a participação quando:

- a) declaradas inidôneas por ato do poder público;
- b) em processo de concordata ou falência;
- c) impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a administração pública ou qualquer dos seus órgãos descentralizados;
- e) as empresas estiverem em consórcio.

#### DA HABILITAÇÃO

5 - No dia, hora e local explicado no preâmbulo deste Convite, as proponentes deverão apresentar envelope lacrado, contendo os documentos de habilitação, tendo na sua parte frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI  
CONVITE Nº 001/2017 - PL 003/2017  
DATA DA ABERTURA 16/03/2017  
HORA: 10:00 HORAS  
CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI  
CNPJ: 11.507.043/0001-84

5.1 - Documentação relativa a Habilitação Jurídica:

5.1.2 - Cédula de identidade do licitante ou do representante da empresa;

5.1.3 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.4 - Ato constitutivo, estatuto social ou contrato social em vigor da empresa, devidamente registrado, em se tratando de empresa comercial, e, em caso de sociedades por ações, acompanhado de comprovação de eleição dos atuais administradores da empresa;

5.2 – Documentação relativa a Regularidade Fiscal:

5.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Pessoas Físicas (CPF/MF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Secretaria da Receita Federal (CNPJ);

5.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação de Certidão Negativa do Débito (CND), expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

5.2.3 - Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através da apresentação do Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal;

5.2.4 – Prova de regularidade fiscal com as Fazendas: Federal (relativa a Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), Estadual (Certidão de Regularidade Fiscal perante o fisco estadual) e Municipal (Certidão Negativa de Débitos Fiscais relativa ao ISS) do domicílio ou sede da interessada.

5.2.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

5.2.6 – Declaração de inexistência de fatos impeditivos supervenientes;

5.2.7 – Declaração de que não emprega menores;

5.2.8- Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em uma única via, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou membro da Comissão no ato da abertura do envelope;

**DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA**

6- As proponentes deverão apresentar a Proposta em um envelope lacrado, tendo na sua parte frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02- PROPOSTA DE PREÇOS  
 CAMARA MUNICIPAL DE AMARAJI  
 CONVITE Nº 001/2017 – PL 003/2017  
 DATA DA ABERTURA 16/03/2017 ÀS 10:00 HORAS  
 CAMARA MUNICIPAL DE AMARAJI  
 CNPJ: 11.507.043/0001-84



**DA PROPOSTA**

7. - Deverá conter a proposta com todos os elementos que a compõem, de acordo com as condições estabelecidas no Instrumento Convocatório, sem rasuras ou emendas, assinada pelo representante legal, constando o nome completo de forma legível, sua qualificação na empresa.

7.1 - A proposta apresentada terá validade de 10 (dez dias), contados da data de abertura do Envelope.

7.2 - O preço cotado é de inteira responsabilidade do ofertante, devendo eventuais erros ou equívocos ser manifestados no momento da abertura das propostas e lavrados em ata, sendo após analisados.

7.3 - Na proposta deverão estar incluídas todas as despesas contratuais, e quaisquer outras pertinentes ao objeto, como encargos sociais, trabalhistas, administrativos, lucro, taxas, seguros, uniformes, equipamento de proteção individual, despesas contratuais, etc.

8 - As propostas deverão ser apresentadas digitalizadas em papel timbrado, assinadas e rubricadas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em envelope lacrado, no qual identifique-se, externamente, o nome do licitante e a data da licitação, devendo ser dirigido à Comissão Permanente de Licitação, a qual será entregue na data e hora da abertura, devendo constar, obrigatoriamente, na proposta:

8.1 - Preço Mensal e Global da Prestação de Serviços;

8.2 - O prazo da validade da proposta, contado do dia do recebimento da mesma pela CPL;

8.3- Assinatura e data de expedição da proposta;

8.4 - O prazo da prestação de serviços.

**DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA**

9.1 - Após o recebimento dos envelopes, a Comissão abrirá os "Envelopes Nº 01", destinados à documentação de habilitação, passando, então, ao exame da mesma e, após sua apreciação, comunicará o resultado aos concorrentes.

9.2 - A Comissão, após decidir quanto aos licitantes considerados habilitados, devolverá, ainda lacrado, o "Envelope Nº 02" aos outros participantes considerados habilitados.

9.3 - Em seguida, a Comissão procederá a abertura dos "Envelopes Nº 02" dos licitantes considerados habilitados, facultando o exame das propostas a todos os concorrentes, que deverão rubricá-las juntamente com a CPL e formular as impugnações porventura surgidas, as quais constarão da ata dos trabalhos.

9.4 - Serão desclassificadas as propostas que:

9.4.1 - Não atendam a qualquer das condições e exigências contidas neste edital e/ou ofereçam vantagens nele não previstas;

9.4.2 - Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidade e defeito que dificultem o julgamento, a critério exclusivo da Comissão de Licitação da CÂMARA.

#### DO JULGAMENTO

10 - Caberá a CPL o exame das propostas e seu julgamento, indicando as licitantes classificadas e desclassificadas, bem como os fundamentos e motivos da escolha, que constará de relatório;

10.1 - Será considerada vencedora a empresa que apresentar a proposta mais vantajosa a administração pública para a realização da Prestação de Serviços, conforme especificações constantes do Anexo I do presente Edital;

#### DA ADJUDICAÇÃO

11 - Concluído o julgamento com a classificação das propostas, a Comissão indicará a proposta considerada mais vantajosa para a Administração, encaminhado o processo à autoridade competente da CÂMARA para a devida adjudicação e homologação.

#### DO CONTRATO

12 - O contrato a ser celebrado com a empresa vencedora da licitação incluirá todas as condições, obrigações e responsabilidades constantes do edital, da proposta e outros imprescindíveis a fiel execução do objeto do procedimento



licitatório, condos na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 08/06/94, cuja minuta constitui-se no Anexo II e parte integrante deste Edital;

#### DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

13. - A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº. 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

#### DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

14. - O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que haja interesse da CAMARAJI, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Convite.

#### DA RESCISÃO CONTRATUAL

15. - A rescisão das obrigações do contrato decorrentes da presente licitação, se processará de acordo com a Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

#### DO PAGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16. - O pagamento será efetuado mediante a apresentação das notas/faturas, de conformidade com o Anexo II do presente Edital.

#### DAS PENALIDADES

17. - A licitante vencedora estará sujeita às penalidades previstas na minuta do contrato anexa ao presente e àquelas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 atualizada pela Lei Federal nº 8.883 de 08/06/94 (Capítulo IV - Das Sanções Administrativas e da Tutela Judicial).

#### DA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

18. - A aceitação do objeto contratual será efetuada quando o Ordenador de Despesa, ou um preposto, atestar a documentação comprobatória a Prestação de Serviços, de acordo com os termos do contrato e das especificações constantes do Anexo I.

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

19. - Decarã do direito de impugnar perante a CONTRATANTE, nos termos desta carta, aquele que, tendo-a aceito sem objeção, venha apontar, depois do

comunicacao@cmamunicipal.am

CNPJ - 11307043/000484

Rua Racho Postul. 40, Centre, Amaraji - PE - CEP: 55.225-000 Fone/Fax: (081) 3353-2161 - E-mail:

**ESPECIFICAÇÃO**

**ANEXO I**

Presidente da CPL

*Osvaldo Silva Fabricio*  
OSVALDO SILVA FABRICIO

AMARAJI, 13 de março de 2017.

19.4 - As disposições contidas no presente Edital não são exaustivas, sendo complementadas pelas regras da legislação vigente e, em especial, pela Lei nº 8.666/93, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94;

19.5 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou lides, que não possam ser solucionadas administrativamente, será o da Comarca de AMARAJI, prevalecendo sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI  
Rua Rocha Pontual, 30, Centro - AMARAJI - PE.  
Fone: (81) 3553-2161

19.3 - Quaisquer pedidos de esclarecimentos, com relação a eventuais dúvidas de interpretação deste Convite, deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08:00 às 12:00 horas, das segundas às sextas-feiras, no seguinte endereço:

19.2 - Açam-se contidas no modelo de contrato anexo, as demais disposições contratuais que, para todos os fins e efeitos legais, integram e complementam ao presente Convite;

19.1 - A CONTRATANTE poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou mediante provocação de terceiros;

Julgamento, falhas ou irregularidades que a vitariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.





COMO OBJETO A LOCAÇÃO DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO E TREINAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES TÉCNICAS OPERACIONAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI, conforme descrição em anexo, desta Casa Legislativa.

1.0 Descrição:

1.1. LOCAÇÃO E ASSESSORAMENTO TÉCNICO DOS SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO, e Treinamento dos sistemas descritos.

1.2. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SOFTWARE

*Integridade do banco de dados*

O Software deverá manter a integridade do banco de dados, em caso de queda de energia, falhas no Software ou hardware, com rotina automática de cópia de segurança.

*Integridade referencial*

O Software deverá permitir a integridade dos registros e tabelas, não permitindo a baixa de registros que já tenham vínculo com outros registros ativos.

*Controle de permissão de acesso*

O Software deverá ter definido os procedimentos para determinar o grau de permissão de acesso às rotinas do sistema por usuário em cada estágio de trabalho.

*Procedimento único de rotina de geração de relatório de auditoria*

O Software deverá ter definido os procedimentos para geração de relatório de auditoria, por usuário e por período.

*Cadastro único*

O Software deverá estabelecer um cadastro único com utilização de algumas tabelas compostas por cadastro multi-função que contenha informações de uso comum, para serem utilizados em tempo real, caso o software esteja sendo utilizado on-line.

*Ingressos de relatórios*

Os relatórios do Software deverão permitir sua manutenção em tela antes de sua impressão, como também a geração, operacional, dos mesmos em arquivo, com saída para disquete, cds ou disco rígido.

*Definição de parâmetros*

O Software deverá ter um grau de parametrização das suas rotinas de aplicabilidade para evitar manutenção nas suas rotinas.

*Configuração básica do sistema para instalação do aplicativo*



O Software deverá ser executado em sistemas operacionais Windows XP, Windows Seven em diante.

#### Software técnico

O suporte técnico deverá ser feito através de procedimentos remotos, por telefone e visitas pontuais solicitadas pela contratante, sempre que o problema não puder ser solucionado através das meios acima relacionados.

#### CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS DO SISTEMA DE ORÇAMENTO E CONTABILIDADE

O aplicativo deverá estabelecer as seguintes características de operacionalização:

O software deverá disponibilizar rotinas de exportação de dados para o Sistema Integrado de Auditoria Informativa do Tribunal de Contas do Estado.

O software deverá atender em sua totalidade as determinações da LEI nº 4.320/64, suas modificações e demais normas legais vigentes no País, Estados e Municípios.

O software deverá integrar todas as contas contábeis orçamentárias, financeiras e patrimoniais.

O software deverá gerar os lançamentos contábeis a partir do orçamento da despesa e do lançamento da receita, pelo método de partida dobrada.

O software deverá efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através da elaboração dos empíricos, o processo de liquidação, pagamento e baixa. Exceção o processo de lançamento da receita e execução, automaticamente, a partir dos lançamentos contábeis.

O software deverá executar automaticamente o fechamento dos balanços mensal e anual emitindo todos os relatórios exigidos por Lei.

O software deverá emitir todos os relatórios estatísticos de acompanhamento dos gastos com educação, saúde, folha de pagamento, fundo-40, fundo 60 e outros.

O software deverá processar baixa da dívida fundada interna e baixa da dívida ativa tributária no ato da emissão da receita.

O software deverá incorporar automaticamente informações da administração orçamentária através das seguintes fontes de dados gerados por outros órgãos: folha de pagamento.

O software deverá permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte sem nenhuma vinculação com o exercício corrente.

O software deverá controlar e emitir decretos suplementares e saldos orçamentários.

O software deverá habitar a proposta orçamentária para o exercício seguinte enquanto valores do ano anterior, aplicando percentuais de aumento ou redução de valores.

O software deverá permitir o encerramento do exercício automaticamente, inclusive com transferência dos saldos de balanço para o ano seguinte e exatidão a mudanças a mudanças de empresas estimadas e a pagar.

O software deverá permitir o encerramento de informações do setor de tributos através de arquivo de dados classificados por receita e impostos automaticamente.

lunsa@amara.jb.br

Rua Pedro Portual, 60, Centro, Amaraji - PE - CEP: 55.315-000 Fone/Fax: (81) 3153-2161 - E-mail:

CNPJ - 11.307.043/0001-64

# CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

Casa Plínio Alves de Araújo



O software deverá emitir automaticamente o boletim de caixa e quitação da receita.

O software deverá emitir automaticamente Nota fiscal de Serviço Eletrônica, na elaboração do imposto para prestadores de serviços.

O software deverá permitir o pagamento de despesas orçamentárias e extra orçamentárias, através de cheque pronto, ou através de relação para crédito em conta do credor.

Fóla de entrada

Farmácia

Comitês

Cidades

Adonias

Saldo

Secundária

Parâmetros

Parâmetros

Cálculo para dedução automática da receita

Limite

Assimilação das empresas

Configuração para fechamento

Localização das empresas XRL, países

Comitês

Tabela de classificação funcional programática

Fundo de contas

Cadastro

Cargos

Orgão/Unidade/Sub-unidade

Programa

Fontes

Detalhamento das despesas

Receitas

Operações

Despesas

Regime de dívida

Estados

Comentários para vinculação de despesas

Classificação gerencial de despesas

Cadastro de impostos para empresas

Programa financeira

Receita

Despesa

Movimentação

Centro de contabilidade

Contabilidade

Central de empresas

Incluir empresa

Incluir sub-empresa

Anulação

Liquidação

Convenções

CEP

UF

CEP

UF

CEP

UF

CEP

UF

CEP

UF

CEP

UF

CEP

UF

CEP

UF

Sua Base de Dados, em: Centro, Amaraji - PE - CEP: 55200-000 Fone/Fax: (011) 3033-2361 - E-mail: [contabilidade@amaraji.pe.br](mailto:contabilidade@amaraji.pe.br)

CNPJ - 13207043/000144

# CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

Casa Plínio Alves de Araújo



Cadastro interstício habitar

Créditos

Operações

Descontos

Créditos abstratos

Créditos de pagamento

Créditos adiantados

Despesas extras

Regularização da despesa

Regularização da receita

Prestação de contas

Suprimento individual

Lançamento de outros fatos contábeis

Incorporação de despesas de outras administrações

Incorporação de receitas de outras administrações

Excesso de arrecadação no exercício

Exorno de liquidação de empresas sub-empresas

Central financeira

Bancos

Cartões e outras correspondências

Lançamento e pagamento da despesa

Lançamento da receita

Transferências entre contas bancárias

Transferências financeiras

Conciliação bancária

Relatários

Contabilidade

Parâmetros

Receitas - Inr

Classificação funcional programática

Classificação funcional da despesa

Plano de contas geral

Argumento

Argumento contábil

Capta

Projeto de lei

Memorandum

Quadro demonstrativo da receita e despesa - Anexo 1

Sumário geral da receita e despesa

Argumento fiscal de seguridade social

Recetta organizada - Anexo 2

Despesa por órgão e função - Anexo 3

Programa de trabalho

Natureza das despesas

QTD

Relatório de códigos relativos da despesa

Cadastros

Créditos

Organização sub-entidade

Operações

Bancos

Descontos

Despesas/receitas extras

# CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

Casa Plínio Alves de Araújo



- Plano de contas
- Histórico padrão para empenhos
- Planilhas
- Empenhos
- Nota de empenho / sub-empenho
- Nota de liquidação
- Exercícios liquidados em aberto
- Cobranças/estimativas

- Exatidão por desconto
- Movimento da despesa
- Ampliação de empenho
- Empenhos pagos por desconto
- Regresso da reserva de contingência
- Nota de regularização da despesa
- Relatório de empenhos por crédito
- Extrato de empenhos por crédito
- Diferenças dos créditos/empenhos liquidados
- Lista de empenhos por crédito
- Empenhos com valor líquido
- Nota de prestação de contas
- Suporte individual
- Controle da despesa por objeto de custeio
- Despesa extra-orçamentária
- Ordem de pagamento
- Registro da dívida
- Registro da dívida (lata)
- Registro da dívida (fibrada)
- Crédito anexo
- Incorporação da despesa de ordem administrativa
- Exatidão
- Eficiência 25%
- Função 60%
- Função 40%
- Suporte 15%
- Pessoal 24%
- Limite legal 51,3%
- Limite probacional
- Outros
- Créditos
- Fichas
- Registro e controle da despesa

Rua Pocho Pontual, 89, Centro, Amaraji - PE - CEP: 55.915-000 Fone/Fax: (03) 3333-2161 - E-mail: [comcam@amaraji.pe.br](mailto:comcam@amaraji.pe.br)

CNPJ - 13.070.43/0001-44



**Comobras**

- Demonsrativas da receita e despesas
- Recetta organentaria
- Recetta extra
- Despesa organentaria
- Despesa liquidada
- Despesa organentaria e liquidada
- Despesa financeira
- Despesa organentaria e financeira
- Despesa liquidada e financeira
- Despesa organentaria com o resultado
- Despesa extra-organentaria
- Consolidada
- Impressora juro de nota
- Impressora laser

**Balançores**

- Balançete financeiro no periodo e ate o periodo
- Balanço IV no periodo e ate o periodo
- Balançete de verificação
- Consolidado
- Impressora juro de nota
- Impressora laser
- Impressora papel oficio 2

**Livros**

- Razão
- Diário

**Lei de responsabilidade fiscal**

Relatorio resumido da execucao organentaria

- Balanço organentario Anexo I
- Demonsrativa da execucao das despesas por funcao e sub-funcao Anexo II
- Demonsrativo da recetta corrente liquida Anexo III
- Demonsrativo das recettas previdenciarias do regime proprio das servidoria publicas Anexo V
- Demonsrativo do resultado nominal Anexo VI
- Demonsrativo do resultado primario Anexo VII
- Demonsrativo das recettas a pagar por poder e ergao Anexo IX
- Demonsrativo da recetta e despesa em manutengao no desenvolvimento do ensino Anexo X
- Demonsrativo da recetta e despesa de operacoes de credito e despesas de capital Anexo XI
- Demonsrativo da recetta e despesa do regime proprio da previdencia social dos servidores publicos Anexo XIII
- Demonsrativo das recettas de alienacao de ativos e aplicacao dos recursos Anexo XIV
- Demonsrativo da recetta liquida de impostos das despesas previstas com saldo Anexo XVI

# CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

Casa Plínio Alves de Aragão



- Demonstrativo das despesas de caráter cont. derivadas das parcerias públicas
- Tratado contratado Anexo XVII
- Demonstrativo amplificado do relatório remando da execução organizativa Anexo XVIII

Relatório consolidado  
Relatório pelo pago  
Impressão por impressora laser / jato de tinta  
Impressão nada a declarar

## Relatório de gestão fiscal

Demonstrativo da despesa com pessoal Anexo I  
Demonstrativo da dívida consolidada líquida Anexo II  
Demonstrativo das garantias e contrapartida de valores  
Demonstrativo das operações de crédito Anexo IV  
Demonstrativo da disponibilidade do caixa Anexo V  
Demonstrativo dos restos a pagar Anexo VI  
Demonstrativo dos limites Anexo VII  
Relatório consolidado  
Impressora laser  
Impressora jato de tinta  
Impressão nada a registrar

## Finanças

Calcular  
Bancos  
Saldo bancário (contábil)  
Receitas  
Quitação  
Quitação isolada  
Com quitação  
Movimento da receita  
Receitas anuladas  
Despesas  
Movimento da despesa  
Despesas estimadas  
Transferências  
Transferências de conta bancária  
Transferência financeira  
Nota de transferência financeira  
Relatório do transferência financeira

## Extrato

Conta corrente / caixa  
Descontos  
Cheques  
Balanço diário

## Secundárias

Livro caixa  
Movimento de cheques  
Movimento de remessas  
Contas bancárias  
Cálculos  
Cópia de segurança

# CÂMARA MUNICIPAL DE AMARAJI

Casa Plínio Alves de Araújo



- Imprestos
- Diárias de viagem
- Exportar
- Sua
- Seja
- Dados do município
- Dir
- Lista de impostos para o TCR
- Conceitos
- Modelo 1
- Contabilidade e relatórios
- Relacionar código para envio de informação
- Modelo 2
- Exportar para consolidação
- Colocar dados dos fundos, câmaras
- Corretivo
- Abertura e fechamento de mês
- Acesso especial
- Análises de base de dados
- Relatório livre de auditoria de procedimentos
- Scripts de manutenção
- Exportar comando
- Editor de queries VBA
- Revisão do cadastro de despesas / receitas

## Outras características do Sistema Integrado de Orçamento e Contabilidade

- Utilização dos mesmos códigos contábeis da receita utilizados na contabilidade no Sistema de Gerenciamento Tributário para recepção via rede, das informações do arrecadado livre, quando recepcionadas através do arquivo de origem dos bancos credenciados.
- Integração com o sistema de Gestão em Recursos Humanos com a recepção, via rede, dos centros de custos utilizando os códigos organizacionais contábeis.
- Imprestos dos relatórios obrigatórios do módulo de contabilidade previdenciária, de acordo com a Portaria do MPAS nº 92/2007 de 06 de março de 2007, Anexo I, II, III, IV, V.
- Consulta de histórico do centro de custos composto elemento de despesa detalhado.
- Plano de custos do ATDPA, de acordo com determinação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, incluindo operações diversas de débitos e créditos.
- Imprestos dos relatórios feitos de lei complementar nº 101/2000 em Excel.
- Disponibilidade dos relatórios feitos de lei complementar nº 101/2000 para Internet.
- Contabilidade automática da prestação de contas anual dos entes da Administração Municipal, quando existir, na estrutura administrativa municipal.
- Fundos
- Autarquias
- Empresas dependentes
- Câmara municipal





- Intervenção do orçamento com o financeiro automático adaptando os registros procedimentais:*
- a) *Intervenção automática dos descontos no momento do pagamento sem a necessidade de se fazer lançamento manual dos descontos no sistema.*
  - b) *Validação apenas do imposto liquidado na remessa para baixa e emissão de cheque.*
  - c) *Configuração automática de qualquer impressão fazer no processo de configuração da impressão de cheque.*

**Tela de entrada**

Parâmetros

Calculo

Movimentos

Relatorios

Remessa

Secundarias

Sobre

INSS/Salario familia

INSS

Imposto de renda

RPPS

Geral I

Salario minimo

Salario minimo do regiao

Salario base para previdencia

Contribucao minima empregado

Contribucao minima empregador

Sindicato das professoras

Sindicato das servidoras

-Alquota para calculo do RPPS

Ativo

Inativo

Empregador

Frequencia

Sar do sistema

**Calculos**

Fonte

Funcao operacional

Orgao

Unidade

Localidade

Banco

Nivel salarial

Cargos e funcoes

Eventos

**CÂMARA MUNICIPAL  
DE AMARAJI**  
Casa Plínio Alves de Araújo



*Funcionários*

*Dados cadastrais*

*Férias*

*Impostos*

*Franquia bancária*

*Progressão salarial*

*Senha de frequência no funcionamento*

*Cálculo*

*Folha*

*13º Salário*

*Rescisão*

*Fechamento da folha*

*Afastamento*

*Movimento*

*Folha*

*Férias*

*Lançamento e crédito de vendas*

*Lançamento de convênios de doações*

*Relatórios*

*Recursos humanos*

*Cadastro*

*Banco*

*Agência*

*Código*

*Índice*

*Cargo função*

*Níveis salariais*

*Eventos*

*Funcionários*

*Dependentes*

*Eventos*

*Emprestimos*

*Licença*

*Próximo*

*Afastamento*

*Desligamento*

*Arquivo de documentos*

*Faltas*

*Empregos anteriores*

*Funcionário geral*

*Cadastrados e substituídos*

**CÂMARA MUNICIPAL**  
**DE AMARAJI**  
 Casa Pínto Alves de Araújo



Planilha funcional  
 Artverantaria do mês  
 Cortado por tempo de serviço  
 P/LP 2009  
 Grau/sueldo/antidade/insiderço

Dinamico  
 Relatório de funcionáreos (geral)  
 Contrato temporário

Folha de pagamento  
 Centro de custo  
 Relatório do INSS  
 Relatório bancaria  
 Relatório FGTS  
 Relatório IRRF  
 Relatório Previdência

Limite de contra cinco

Formulário pré-impresso  
 Formulário cavitano

Relatório eventos dos funcionários  
 Centro de custo simplificado  
 Aviso prévio de férias

Punticero (meses anteriores)  
 Folha de pagamento  
 Centro de custo

Envio de contra cheque  
 Formulário pré-impresso  
 Formulário cavitano

Ficha financeira  
 Relatório FGTS  
 Relatório IRRF  
 Relatório de eventos do funcionário  
 Relatório bancaria  
 Relatório previdencia

Declaração de rendimento

Planilha de movimentação

Mata diversa  
 Acordo de impresso  
 Acordo de tubos  
 Mata diversa

Dato de nascimento  
 Filiação funcional  
 Filiação trabalhista

Remessa

Buolgo  
 CN:0240  
 Suf  
 Ghp  
 Jaboira TCE  
 XML

Importação

mensal de R\$ ..... ( ), conforme fatura mensal a ser acatada pelo setor competente da CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O preço pactuado nesta cláusula compreende todas as despesas cobradas pela empresa para os serviços descritos na Cláusula Primeira.

**CLÁUSULA TERCEIRA – Condições de Pagamento:**

A locação será pago mediante a entrega das Notas Fiscais/Faturas, devidamente atestadas, previsto no item 16 do Edital do Processo Licitatório nº 003/2017 - Convite nº 003/2017 - CPL - CAMARA.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O pagamento será efetuado a CONTRATADA pela CAMARA com prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da comprovação da regularidade da documentação fiscal apresentada.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de nota de correção, não devendo ser computado esse intervalo de tempo, para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratado.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Caso o erro apontado na nota fiscal seja parcial, deverá ser pago o *quantum* relativo ao fornecimento corretamente especificado na mesma, devendo o valor restante, bem como a especificação do que se trata, ser corrigido e posteriormente pago quando for emitida outra Nota Fiscal.

**CLÁUSULA QUARTA – Critério de Reajuste:**

Em razão do prazo contratual, o valor do contrato não será reajustado, assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea "d", inc. II, do art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, em caso de renovação, cujo reajuste anual não poderá ser superior ao IGP-M-FGV do período anterior.

**CLÁUSULA QUINTA – Condições de Recebimento:**

O fornecimento será recebido e atestado pela CAMARA ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes. Caso os fornecimentos apresentem falha ou vício de execução, dar-se-á de imediato, por escrito, ciência a CONTRATADA, para que esta proceda, incontinenti, as correções apontadas. A aceitação final do fornecimento não acarretará, de modo algum, a exoneração da contratada da responsabilidade civil

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO CAMARA Nº «Número»

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE

SERVIÇOS DE «Objeto», QUE ENTRE

SI CELEBRAM A CAMARA

MUNICIPAL DE AMARAL, E

«Empresa».

A CAMARA MUNICIPAL DE AMARAL, pessoa jurídica de direito público interno,

inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, com sede à Rua XXXXXXXXX –

Centro – AMARAL – PE, doravante designada simplesmente de

CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu Presidente, XXXXXXXXXXXXX,

brasileiro, casado, inscrito no C.P.F./M.F. nº ..., e «Empresa», pessoa jurídica de

direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº «CNPJ», sediada na «Endereço»,

doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representado por

«CPF», têm entre si, justas e acordadas, as estipulações constantes das

cláusulas seguintes, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo em

conformidade com o Processo Licitatório realizado na modalidade Convide nº,

«Convide» – Processo nº, «Processo» – CPF – CAMARA MUNICIPAL, realizado

e julgado em ..... e homologado pelo Sr. Presidente em .....

Pelo presente instrumento particular, as partes supras referidas ajustam um  
**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, o qual se regerá pelas cláusulas  
 e condições abaixo discriminadas, às normas pertinentes, contidas na Lei Federal  
 nº 8.666/93, com posteriores alterações.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto:**

Constitui objeto do presente instrumento os serviços pela **CONTRADA**,  
 «Objeto», conforme especificações constantes no edital do Convide nº «Convide»,  
 Processo nº «Processo» – CPF – CAMARA.

**CLÁUSULA SEGUNDA – Do Preço:**

A **CONTRATANTE** remunerará a **CONTRADA**, pelo Fornecedor descrito na  
 Cláusula Primeira, o preço global para o período ..... (R\$ «Valor», e o

Especificação  
 Abertura de conta Banco do Brasil  
 Razão  
 Dof  
 Faasp  
 Livro participações (PPSP900)  
 Processo interno (PPSP910)  
 Livro movimentação  
 Arquivo TXT  
 Todos os dados do funcionamento  
 Cálculo anual  
 Remessa impressa  
 Abertura de conta  
 ACC160  
 Secundário  
 Backup  
 Cadastros  
 Auditoria  
 Modificações  
 Verificação de banco  
 Help  
 (sem nome)

2 – Valor máximo estimado para contratação: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com pagamento em 12 (doze) parcelas mensais;

3 – Prazo de execução dos serviços estipulado em 12 (DOZE) meses.  
 AMARAJI, 13 de MARÇO de 2017.

XXXXXXXXXXXX  
 Presidente

a) Além do fornecimento objeto deste Contrato, como também da documentação que o integra e complementa, sempre que convocada deverá comparecer à sede da CONTRATANTE para atender à solicitação e/ou reclamação do responsável pela locação objeto deste Contrato.

b) A manter durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A CONTRATADA obrigará-se a:

#### CLAUSULA DÉCIMA – Das Obrigações da Contratada

A presente contratação decorre do Processo Licitatório nº «Processo» – CPL – CÂMARA Convite nº «Convite», tipo menor preço global, tudo de conformidade com a Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

#### CLAUSULA NONA – Do Processo Licitatório:

Os recursos financeiros previstos para o pagamento da locação licitada correm à conta Unidade Orçamentária: ..... – Elemento de Despesas: ..... – Atividade/Projeto: ..... – Fonte: Tesouro.

#### CLAUSULA OITAVA – Da Dotação Orçamentária:

Fica designado como Gestor e Fiscal deste Contrato por parte da CÂMARA, o Sr(a) ....., responsável pelo acompanhamento do cumprimento das obrigações aqui definidas.

#### CLAUSULA SÉTIMA – Do Gestor e Fiscal:

O prazo do presente contrato será de 12 meses consecutivos, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento, sendo admitida a sua extensão mediante Termo Aditivo, visando sua complementação, com amparo no art. 4º, da Lei nº 11.424/97, podendo, ainda, haver prorrogação, desde que ocorra algum dos motivos elencados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, respeitando-se, sempre, a vigência do crédito orçamentário respectivo.

#### CLAUSULA SEXTA – Do prazo de Vigência:

e técnica por futuros eventos decorrentes ou relacionados com o fornecimento dos mesmos.



c) A assumir integral responsabilidade pelos danos causados à Câmara ou a terceiros no fornecimento contratado, inclusive acidentes, mortes ou destruições e multas, isentando a Câmara de todas e quaisquer reclamações pertinentes;

d) A concordar que a Câmara, a qualquer tempo, paralisar ou suspender o fornecimento, mediante pagamento exclusivo daqueles já entregues;

e) A atender e cumprir, rigorosamente, as especificações, características e condições definidas e relacionadas neste Edital e na sua proposta;

f) A reconhecer que o inadimplemento do contrato, motivado pelo não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das multas e dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, não transfere à Câmara a responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do contrato;

g) A responder pelas obrigações e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão ou não do objeto do contrato;

h) A responsabilizar-se por todo o pessoal que utilizar, a qualquer título, no fornecimento, o qual se-lhe-á diretamente subordinado e vinculado e não terá com a Câmara relação jurídica de qualquer natureza;

i) A responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da locação do contrato, bem como pelas multas ou penalidades correspondentes;

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Das Penalidades:**

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicará à CONTRATADA as seguintes sanções:

- a) advertência, por escrito, na primeira ocorrência;
- b) multa de 0,1% (zero virgula um por cento) sobre o valor global do contrato, por dia de atraso no início de seu fornecimento ou no descumprimento de qualquer prazo contratual estabelecido;
- c) multa, de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato, a critério da Administração;



levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação;

(d) suspensão temporária de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinadores da punição, ou, até que seja promovida a sua reabilitação perante a Administração que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e, após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Nos casos de aplicação de sanção pecuniária (multa), será utilizado o seguinte critério:

a) multa correspondente a 0,3 (três décimos por cento), ao dia, sobre o valor da fatura cobrada, em caso de infração de qualquer outra cláusula contratual, acrescida de 100% (cem por cento), no caso de reincidência, à juízo da **CONTRATANTE**.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Rescisão do Contrato**

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, mediante simples notificação, por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, desde que verificada qualquer das hipóteses previstas no art. 79, inciso I, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Da Documentação:**

Íntegra e completa, independentemente da transcrição, para que produza os efeitos legais, todos os documentos mencionados neste instrumento Contratual, ficando este Contrato regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – Das Alterações:**

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente ajustado, devidamente atualizado.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, não excederão aos limites estabelecidos no Parágrafo 1.º, do Artigo

<<Presidente>>  
- CONTRATANTE -

«Representante»  
- CONTRATADA -

AMARAJI«Data»

O Foro competente para ajustamento pelos Contratantes de qualquer demanda judicial, fundada em estipulação contida no presente Contrato, é o de AMARAJI, Pernambuco, em razão do privilégio concedido pela legislação processual civil ao Estado – membro.

E por estarem, assim, justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo designadas, que também o assinam.

**CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Do Foro:**

Conforme o disposto no art. 61 e parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, o presente instrumento de Contrato será publicado na imprensa oficial, sob a forma de extrato, trazendo em si a presunção de legitimidade e valendo contra terceiros desde a sua publicação.

**CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – Da Publicação:**

E de responsabilidade da CONTRATADA o recolhimento dos tributos incidentes sobre o Fornecedor ora pactuados, bem como de novos, caso venham a serem criados.

**CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – Dos Tributos:**

65, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, observada a exceção prevista no inciso II, do parágrafo 2º, do mesmo dispositivo.

