



## PRESIDÊNCIA DA CÂMARA

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2016

### CARTA CONVITE Nº 002/2016

#### 1. DA LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro/SP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 50.719.681/0001-10, com sede na Rua José Rodrigues Palhares, nº 117, São Sebastião, Santa Rita do Passa Quatro/SP, por meio de sua Comissão de Licitação, designada pela Portaria nº 017/2016, torna público que, no dia 18 de maio de 2016, com entrega dos envelopes até às 13h00 e abertura dos envelopes às 13h15min, realizará licitação na modalidade **CARTA CONVITE**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** de acordo com o que determina a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, legislação pertinente e, ainda, pelo estabelecido no presente edital e seus anexos.

1.1. Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser protocolados no endereço descrito no item "1", em envelopes fechados, distintos, com identificação externa do seu conteúdo, na forma descrita abaixo, na data e horário acima mencionados, ocasião em que serão abertos.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**

Comissão de Licitações

**Envelope nº 01 – Habilitação**

Convite nº 002/2016

Razão social da proponente

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**

Comissão de Licitações

**Envelope nº 02 – Proposta**

Convite nº 002/2016

Razão social da proponente

1.2. No caso de comparecer alguma microempresa ou empresa de pequeno porte que deseja gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverá declarar, sob as penas da lei, que se enquadra no conceito de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante no Anexo VI. A referida declaração não deverá compor os envelopes de habilitação e proposta, devendo ser entregue à Comissão de Licitações juntamente com os envelopes.

1.3. Integram este ato convocatório os seguintes anexos:



- Especificação do objeto (Anexo I);
- Termo de referência (Anexo II)
- Modelo de planilha de preços (Anexo III)
- Declaração para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da lei nº 8.666/93 (Anexo IV);
- Declaração de não ocorrência de fato impeditivo (Anexo V);
- Declaração de enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (Anexo VI);
- Minuta de Contrato (Anexo VII);

## 2. DO OBJETO

2.1. O objeto da licitação constitui a locação junto a Fornecedor/Desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento em conformidade com a discriminação contida no Anexo I do presente edital, que dele faz parte integrante.

2.2. Os serviços terão a duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito meses.

2.3. O valor estimado da contratação é R\$ 20.126,00 (vinte mil cento e vinte e seis reais), de acordo com o apurado em realização de pesquisas de mercado efetuado pelo Setor de Compras.

## 3. ÁREA SOLICITANTE

Diretoria Geral da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro.

## 4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos financeiros para fazer frente aos custos da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.**

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar da licitação, além dos convidados, eventuais interessados que se encontrem cadastrados ou não na Prefeitura Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, desde que manifestem o seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas em relação ao estabelecido para a apresentação dos envelopes propostas.



5.2. Será vedada a participação de pessoa impedida por força da lei.

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. As empresas deverão apresentar no envelope nº 1 "Documentação", no original, que ficará retido nos autos, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou cópia apresentada juntamente com o documento original, os quais serão conferidos por membro da Comissão de Licitações.

6.2. O envelope nº 1 deverá conter os documentos relativos à habilitação, sendo:

6.2.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF, no prazo de validade;

6.2.3. Prova de Regularidade para com as Fazendas:

6.2.3.1. Federal, através de:

6.2.3.1.1. Certidão da Fazenda Federal, relativa aos Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, expedida em conjunto pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.3.2. Certidão da Fazenda Estadual, relativa aos Tributos e Contribuições Estaduais e à Dívida Ativa do Estado.

6.2.3.3. Municipal, através de Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do licitante.

6.2.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.6. Declaração do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (Anexo IV).

6.2.7. Declaração de não ocorrência de fato impeditivo (Anexo V).

6.2.8. Declaração de enquadramento na Lei Complementar nº 123/06 (Anexo VI).

6.2.9. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto da licitação, que será atendida por meio de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, comprovando a execução de serviços compatíveis ao objeto da presente licitação, devendo neles constar características dos serviços.



6.3. A autenticidade das certidões apresentadas será objeto de verificação e comprovação pela Comissão de Licitações.

6.4. As licitantes poderão se fazer representadas no procedimento de licitação por seu(s) representante(s) legal(is), ou por procurador munido de procuração, apresentada até o início da sessão de abertura dos envelopes. A falta de representante munido de procuração não impede a participação no certame, porém a concorrente não poderá exercer, no ato da sessão, os direitos que dependem da manifestação daquele representante, principalmente apresentar recurso.

6.5. A licitante fica obrigada a declarar quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação, bem como punições sofridas que a impeçam de participar de licitação promovida por órgão ou entidade pública, nos moldes do Anexo V.

6.6. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.7. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

6.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.7.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

6.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

## **7. DA PROPOSTA**

7.1. O envelope nº 02 conterà a proposta que deverá ser datilografada, digitada ou outro meio que não a manuscrita, devendo ser apresentada de forma clara, sem rasuras, emendas ou borrões que possam dificultar a sua interpretação, devendo ser assinada pelo representante legal da licitante interessada, contendo a cotação de preços unitários e global, para um período de 12 (doze) meses, para a prestação de todos os serviços pretendidos pela presente licitação. Poderá ser apresentada nos termos do Anexo III.

7.2. O valor da proposta deverá compreender todos os custos compreendidos na execução do objeto licitado.

## **8. DO JULGAMENTO**



8.1. A Comissão de Licitações abrirá, em primeiro lugar, os envelopes nº 01, relativos aos documentos de habilitação.

8.1.1. Os membros da Comissão e os representantes munidos de procuração examinarão e rubricarão cada documento.

8.1.2. Serão inabilitadas as empresas cuja documentação não satisfizer as exigências deste edital.

8.1.3. Da decisão de habilitação ou inabilitação caberá recurso nos termos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suspendendo-se o certame até o seu julgamento.

8.2. Encerrada a fase de habilitação pelo julgamento definitivo dos recursos ou pela renúncia das licitantes do direito de recorrer, a Comissão de Licitações devolverá fechados os envelopes de proposta às licitantes inabilitadas, cujos representantes não mais terão o direito de postular ou de recorrer nas fases subsequentes.

8.3. Será dada sequência no certame abrindo-se os envelopes nº 02 mesmo que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem alguma irregularidade na documentação de regularidade fiscal.

8.4. A Comissão abrirá os envelopes de proposta das licitantes habilitadas, procedendo-se ao respectivo julgamento de acordo, exclusivamente, com os fatores e critérios estabelecidos neste edital.

8.5. Será considerada vencedora a proposta que atenda às especificações e oferte o MENOR PREÇO GLOBAL.

8.6. Serão desclassificadas as propostas:

8.6.1. Que alterem, descaracterizem ou desatendam às especificações do objeto, independentemente do preço que ofertem.

8.6.2. Cujo valor seja superior ao estimado para a contratação.

8.6.3. Que ofereçam preços baseados nas ofertas das demais licitantes, simbólicos, irrisórios ou de valor zero.

8.7. As propostas serão classificadas pela ordem crescente dos preços ofertados e aceitáveis.

8.8. No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitações realizará sorteio entre as mesmas, para a definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas, nos termos da Lei nº 8.666/93.

8.9. Se houver empate com microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o exercício do direito de preferência, nos seguintes termos:

8.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.9.2. A microempresa ou empresa de pequeno porte cuja proposta for mais bem classificada será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a notificação formal da classificação provisória.



8.9.3. A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item "7" deste edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**

Comissão de Licitações

**Envelope de proposta renovada | LC n° 123, de 2006**

Convite n° 002/2016

Razão social da Micro ou Pequena Empresa

8.9.4. Se houver equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item "8.9.1", será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta.

8.9.5. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item "8.9.1", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, nos termos do item "8.9.3".

8.9.6. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.9.7. Uma vez exercido o direito de preferência, observados os limites e a forma estabelecidos neste edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

## **9. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

9.1. A execução do contrato, que atenderá o disposto no Anexo I, será fiscalizada pelo fiscal do contrato que será designado pela CONTRATANTE.

9.2. A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato.

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

10.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, de acordo com a minuta constante do Anexo VII.

10.1.1. Por ocasião da formalização do contrato, verificando que as certidões que comprovaram a regularidade fiscal do adjudicatário estão com os prazos de validade vencidos, a Comissão de Licitações diligenciará, via Internet, para se certificar a manutenção da regularidade fiscal do licitante.

10.1.1.1. Não sendo possível a certificação de que trata o item anterior, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua regularidade fiscal, sob pena da contratação não se realizar.

10.1.2. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.1.3. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item "10.1.1.1", ou se recusar



a celebrar a contratação, será convocado outro licitante na ordem de classificação das propostas, e assim sucessivamente, com vistas à celebração da contratação, nos termos do artigo 64, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93.

10.1.4. Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, a regularidade fiscal, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da homologação do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.1.4.1. Não ocorrendo à regularização prevista no item anterior, facultar-se-á à Administração:

a) A retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas propostas de preços se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.9.1

b) a revogação da licitação.

10.2. A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação.

10.3. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no seu artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas na referida Lei e neste edital.

10.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ordem de serviço, podendo ser prorrogados por idênticos períodos, limitados ao prazo máximo de quarenta e oito meses.

10.5. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do contrato, as partes elegeram o foro da comarca de Santa Rita do Passa Quatro/SP, Estado de São Paulo.

## 11. DAS SANÇÕES

11.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração, ou a inexecução total ou parcial do serviço, sujeita o licitante ou contratado às sanções previstas na Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, a Administração poderá aplicar ao licitante as sanções previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e Lei Complementar nº 123, de 2006.

11.3. Em quaisquer das hipóteses será assegurado ao interessado o direito à ampla defesa.

## 12. DO PAGAMENTO



12.1. O pagamento será feito diretamente à licitante vencedora, na Tesouraria da Contratante, preferentemente até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços, observado o prazo máximo de trinta dias, previsto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, contados da apresentação pela licitante vencedora, da respectiva Nota Fiscal e a vista do comprovante de prestação dos serviços a ela pertinentes, depois de conferidos e atestados pelo seu responsável, desde que não haja fator impeditivo, provocado pela licitante vencedora.

12.2. Nenhum pagamento será feito a licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou penalidade em virtude da inadimplência da licitante, nos termos da Lei 8.666/93.

### 13. DAS INFORMAÇÕES

13.1. A Comissão de Licitação atenderá aos interessados, no horário de 12h00 às 18h00, de 2ª a 6ª feira, na Rua José Rodrigues Palhares, nº 117, Bairro São Sebastião, Santa Rita do Passa Quatro/SP, pelo telefone (19) 3582-2441 ou e-mail: [compra@camarasantarita.sp.gov.br](mailto:compra@camarasantarita.sp.gov.br).

13.2. Esclarecimentos de natureza técnica deverão ser requeridos por escrito, e assim serão respondidos, com cópia para todos os interessados, em até 02 (dois) dias úteis.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte.

14.2. As impugnações ofertadas pelos cidadãos a este edital deverão ser dirigidas à Comissão de Licitações até 05 (cinco) dias úteis antes da abertura dos envelopes de habilitação e os convidados poderão impugná-lo nos termos do artigo 41, parágrafo 2º da Lei de Licitação, devendo a Administração julgar e responder a impugnação em até 03 (três) dias úteis.

14.3. Os recursos administrativos serão dirigidos a Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, por intermédio da Comissão de Licitações.

14.4. Todas as comunicações referentes a este certame serão afixadas no Quadro de Avisos da sede da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro, além de efetuadas diretamente aos interessados, via e-mail.

Santa Rita do Passa Quatro/SP, 06 de maio de 2016.

**Ver. Paulo Cesar Missiatto**

Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro



## ANEXO I

### Especificações técnicas dos serviços licitados

#### Parte 1 - Implantação de Programas

##### 01 - Conversão de Bases de Dados

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Câmara não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato.

##### 02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser realizada no prazo máximo de trinta dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

##### 03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

#### Parte 2 - Requisitos Mínimos

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

02 - Possuir interface gráfica, com menus pull-down;

03 - Ser desenvolvido em linguagem compilada com ou sem runtime;

04 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

05 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

06 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;

07 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;

08 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

09 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;



10 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

11- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos;

12- O sistemas de Protocolo e Compras devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web;

13- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, de um mesmo desenvolvedor, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.

Durante a manutenção da locação dos sistemas a empresa a ser contratada deverá fornecer suporte técnico, caracterizado pela manutenção de equipe técnica de informática para solução, no menor espaço de tempo possível, de eventuais problemas ligados aos sistemas informatizados a serem licenciados. Este suporte técnico deverá ser disponibilizado à contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência e pessoalmente através de reuniões na sede da empresa contratada, desde que necessário e mediante prévio agendamento pelos profissionais técnicos envolvidos.

Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.

Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.

### **Parte 3 - Especificação dos Programas**

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

#### **01 - Contabilidade Pública**

O Sistema de Contabilidade Pública, em linguagem para Windows, deve atender as normas legais de orçamento, contabilidade e balanços, e se constituir em útil e prático instrumento de gestão da administração Pública Municipal, apresentando resumidamente, em seus módulos, as seguintes características:

1. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;
2. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;



3. Produzir demonstrativos tanto nos modelos dos Tribunais de Contas Estaduais, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
4. Permitir a elaboração de requisições de compra ou de empenhos, independente do processo de licitação;
5. Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas do almoxarifado, controle de frota, até o registro de bens patrimoniais;
6. Executar, automaticamente, o processo completo de despesa, a partir de um simples pedido de compra, produzindo todo o processo de licitação na modalidade Convite, apresentando os seguintes documentos: pedido de compra, requisição de compra, entrada ou de saída; carta convite; instrumento convocatório de convite; reserva de dotação; classificação das propostas com julgamento automático nos critérios menor preço, maior preço, maior desconto ou menor acréscimo, sendo unitário ou global; emissão de adjudicação, homologação e ordem de serviço; liberação automática da reserva de dotação; emissão automática da requisição de compra ao(s) vencedor (es); emissão automática do(s) empenho(s) a favor do(s) vencedor (es);
7. Permitir todos os controles de movimentação de produtos no almoxarifado, integrado ao setor de compras, licitações e ao patrimônio;
8. Processar o controle da frota de veículos e máquinas, produzindo demonstrativos analíticos de gastos com a manutenção e combustíveis;
9. Permitir administrar a área de patrimônio, acompanhando a movimentação física e financeira e fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial;
10. Permitir a realização de depreciação/amortização/exaustão, assim como as reavaliações e reduções ao valor recuperado de todos os bens patrimoniais, de acordo com o novo Plano de Contas.
11. Permitir a transferência de bens patrimoniais entre setores da entidade, mantendo o seu histórico.
12. Emitir impressão da ficha cadastral de todos os bens patrimoniais.
13. Permitir cadastrar e realizar as devidas manutenções (depreciação/amortização/exaustão, reavaliações, reduções ao valor recuperado e transferência entre os setores da entidade) dos bens patrimoniais via Web, através de browser.
14. Emitir inventário com valores atualizados de todos os bens.
15. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais, com base nas liquidações realizadas e assim como os devidos lançamentos no Diário Razão.
16. Permitir solicitação de material ou produto via web, através de browser. Permitir ainda que a cotação seja realizada via web, e que seja enviado um email para os fornecedores, de modo que estes possam através de uma chave de acesso, preencher suas propostas através da web. Na licitação permitir a disponibilização do edital via internet, de modo que fique registrado todos os fornecedores que mostraram interesse pela licitação e realizaram o download do referido edital.
17. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência);
18. Permitir que os balanços sejam extraídos automaticamente do PCASP.
19. Registrar o fluxo de lançamento no PCASP utilizando eventos automáticos.
20. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;



21. Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
22. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e com as alterações e atualizações introduzidas por normas legais posteriores.
23. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso.
24. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
25. Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes a LRF;
26. Processar análises e demonstrativos para acompanhamento dos repasses de duodécimos, norteados a correta transferência financeira;
27. Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
28. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
29. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
30. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00.
31. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, especialmente a última edição do MCASP.
32. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
33. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
34. Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
35. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
36. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
37. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
38. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do PCASP. Disponibilizar XML gerado pelo sistema para integração, com outros órgãos, em arquivos magnéticos;
38. Na administração direta, receber os dados contábeis exportados pelas entidades da administração indireta, pelo xml audep;
39. Na administração indireta, exportar os dados contábeis para incorporação na administração direta; pelo xml audep;
40. Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor.



41. Gerar e publicar o Portal de Transparência, permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permitir que se publique nesse portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativos produzidos pelos sistemas da empresa, bem como de outros aplicativos utilizados pelo usuário;
42. Permitir que o próprio usuário carregue qualquer arquivo no formato PDF, que será mostrado em um menu especificado pelo usuário e, após ser cadastrado, já ficará disponível para o cidadão que acessar o Portal da Transparência.
43. Permitir que, após o cálculo de qualquer anexo do RREO e RGF, seja possível publicá-lo no Portal da Transparência. Assim com os relatórios da Lei 4320/64 do orçamento, o balancete da receita e despesa, anexos de balanço e outros relatórios do sistema.
44. Permitir o atendimento das exigências da Lei 12.527/11 – lei de acesso à informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.
45. Permitir configurar a conciliação bancária para que a ela funcione manual ou automaticamente através do arquivo de extrato bancário.

## **02 - Folha de Pagamentos**

O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

1. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à AUDESP e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
2. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;
3. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
4. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
5. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser



determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;

6. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;

7. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;

8. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizadas para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;

9. Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;

10. Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.

11. Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;

12. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;

13. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;

14. O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;

15. Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;

16. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;

17. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automáticos no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;

18. Rescisão normal e complementar;



19. Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
20. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
21. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
22. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
23. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
24. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
25. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;
26. Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
27. Emissão de etiquetas personalizadas;
28. Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;
29. Informe de rendimentos;
30. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio
31. Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;
32. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
33. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;
34. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
35. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.
36. O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.
37. Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH.
38. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
39. Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.



40. Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.
41. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.
42. Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
43. Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
44. Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
45. Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
46. Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
47. Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
48. Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
49. Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.
50. Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.



**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2016**  
**CARTA-CONVITE Nº. 002/2016**

**1. OBJETO**

1.1. A pessoa jurídica que vier a ser contratada pelo presente certame licitatório obrigará-se a fornecer locação de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento em conformidade com a discriminação contida no Anexo I.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Em razão da repetição do Processo Licitatório nº 001/2016 e, diante do vencimento do contrato da Empresa ora prestadora de serviços de informática é necessário que sejam tomadas as providências administrativas legais e necessárias para a contratação de empresa para fornecer/desenvolver os sistemas informatizados de contabilidade e folha de pagamento, em especial atendimento do sistema de auditoria eletrônica AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

3.1. A empresa contratada obriga-se a:

3.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros;

3.1.3. Utilizar pessoal habilitado e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

3.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

3.1.5. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

3.1.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



3.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

3.1.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração;

#### **4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

4.1. A Contratante obriga-se a:

4.1.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente deste Termo de Referência;

4.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.1.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.1.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.1.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma estipulada no contrato;

4.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **5. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO**

5.1. O valor estimado da contratação é R\$ 20.126,00 (vinte mil cento e vinte e seis reais), de acordo com o apurado em realização de pesquisas de mercado efetuado pelo Setor de Compras.

#### **6. ADJUDICAÇÃO**

6.1. A adjudicação do objeto da licitação far-se-á pelo critério de menor preço global.

#### **7. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



7.1. Os serviços serão executados pela empresa especializada contratada pelo período de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogados por idênticos períodos, nos termos da Lei nº 8.666/93.

## **8. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1 - A execução do contrato, que atenderá o disposto no Anexo I, será fiscalizada pelo fiscal do contrato que será designado pela CONTRATANTE.

8.2 - A Administração rejeitará o objeto executado em desacordo com o contrato.

8.3 - A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela Administração, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4 - A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o artigo 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **9. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

9.1. A despesa decorrente da licitação/contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária vigente:

**3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica**

## **10. PAGAMENTO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.1. O pagamento será feito diretamente à licitante vencedora, na Tesouraria da Contratante, preferentemente até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços, observado o prazo máximo de trinta dias, previsto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93, contados da apresentação pela licitante vencedora, da respectiva Nota Fiscal e a vista do comprovante de prestação dos serviços a ela pertinentes, depois de conferidos e atestados pelo seu responsável, desde que não haja fator impeditivo, provocado pela licitante vencedora.

## **11. UNIDADE ADMINISTRATIVA FISCALIZADORA**

11.1. Diretoria Geral da Câmara Municipal, na forma da lei, do ato convocatório e do contrato firmado.

**Santa Rita do Passa Quatro, 06 de maio de 2016.**

**PAULO CÉSAR MISSIATTO**

Presidente da Câmara Municipal de Santa Rita do Passa Quatro



**ANEXO III - MODELO DE PLANILHA/PROPOSTA DE PREÇO**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2016**

**CARTA CONVITE Nº. 002/2016**

<b>Razão Social:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>Cidade:</b>	<b>CEP:</b>	<b>Fone/Fax:</b>
<b>E-mail:</b>		<b>CNPJ n°.</b>
<b>DESCRIÇÃO DO OBJETO</b> Locação junto a Fornecedor/Desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento em conformidade com a discriminação contida no Anexo I.		<b>VALOR DA PROPOSTA</b>
<b>Representante legal:</b>		
<b>RG:</b>	<b>CPF:</b>	

Santa Rita do Passa Quatro/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Nome e assinatura do representante legal**

**DECLARAÇÕES**

**Declaro** que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope.

**Declaro** que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no edital.

**Declaro** que o valor da proposta compreende todos os custos compreendidos na execução do objeto licitado.

Santa Rita do Passa Quatro/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Nome e assinatura do representante legal**



## ANEXO IV

### Declaração do disposto no inciso V do Art. 27 da Lei 8.666/93

Empregador Pessoa Jurídica

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2016**

**CARTA CONVITE Nº. 002/2016**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

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



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2016

CARTA-CONVITE Nº. 002/2016

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no  
no  
CNPJ sob o Nº \_\_\_\_\_, através de seu (sua)  
representante legal Sr. (a) \_\_\_\_\_, declara sob as  
penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para sua  
habilitação no processo licitatório em epígrafe e que está ciente da obrigatoriedade em  
declarar ocorrências posteriores. Declara também que cumpre plenamente todos os  
requisitos para habilitação.

Por ser verdade firmo o presente.

\_\_\_\_\_  
Nome:

CPF:

RG:



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 001/2016**  
**CARTA-CONVITE Nº. 002/2016**

A licitante \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob o Nº. \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estabelecidos na Lei Complementar Nº. 123/2006.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Nome da Empresa:

Representante legal:

Cargo:

Assinatura:

Identificação do declarante

Nome:

CRC:



## ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO PARA LOCAÇÃO JUNTO A FORNECEDOR/DESENVOLVEDOR DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO, INFORMATIZADO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA E FOLHA DE PAGAMENTO EM CONFORMIDADE COM A DISCRIMINAÇÃO CONTIDA NO ANEXO I QUE ENTRE SI CELEBRAM CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP E \_\_\_\_\_**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO**, pessoa jurídica de direito público, com sede nesta cidade de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, situada à Rua José Rodrigues Palhares, nº117, São Sebastião, inscrita no CNPJ sob nº 50.719.681/0001-10, neste ato representada pelo seu Presidente Sr. **PAULO CESAR MISSIATTO**, \_\_\_\_\_, empresário, portador do RG Nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ do MF Sob o nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, com sede a Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_, doravante denominado simplesmente **CONTRATADA**, celebram o presente contrato, o qual se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93 e pelas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente Contrato Administrativo é regido pela Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, bem como, pelas demais legislações de Direito Administrativo e outras aplicáveis à espécie, fazendo, ainda, parte integrante e inseparável deste Instrumento Contratual, a **PROPOSTA** da **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA** - Por força do presente Instrumento Contratual, fica a **CONTRATADA** obrigada a executar para a **CONTRATANTE**, integralmente o seguinte objeto: locação junto a Fornecedor/Desenvolvedor de sistema integrado de gerenciamento administrativo, informatizado de Sistema de Contabilidade Pública e Folha de Pagamento em conformidade com a discriminação contida no Anexo I.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Como contraprestação pela execução perfeita e integral do objeto descrito na cláusula anterior, a **CONTRATADA** receberá o **VALOR TOTAL** de **R\$ 0,00** ( \_\_\_\_\_ ), o pagamento do valor contratado será efetuado em 12 (doze) parcelas mensais até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês da efetiva prestação dos serviços, sendo que todos os pagamentos deverão estar acompanhados da respectiva nota fiscal.



**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Para o pagamento da execução do presente contrato administrativo serão utilizados recursos próprios constantes do orçamento vigente, correndo por conta da dotação orçamentária abaixo indicada:

### **3.3.90.39.00 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica.**

**CLÁUSULA QUARTA:** O prazo de execução do serviço contratado e de vigência deste contrato administrativo é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da lei. Caso seja prorrogado os valores só poderão ser reajustados de acordo com a legislação vigente, a fim de se manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**CLÁUSULA QUINTA:** Pelo descumprimento de qualquer cláusula deste Contrato Administrativo ou da proposta comercial apresentada pela **CONTRATADA**, será aplicada multa no importe de 10 % (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A multa referida no parágrafo anterior poderá ser descontada do pagamento devido à **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** estará, ainda, sujeita às penalidades previstas nos artigos 86 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA SEXTA:** A rescisão do presente instrumento se operará independentemente de notificação prévia, desde que a **CONTRATADA** deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e também nos seguintes casos:

- a) A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;
- b) Fato superveniente que implique na manifestação de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;
- c) Quando a **CONTRATADA** descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho;
- d) Nos demais casos previstos na Lei nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATANTE** poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o presente contrato, independente de interposição judicial, não cabendo a **CONTRATADA** qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se a **CONTRATANTE** for impelida a tomar medidas judiciais para rescindir este instrumento, arcará a **CONTRATADA**, com os honorários advocatícios da parte contrária, com todos os ônus decorrentes da sucumbência.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** A celebração deste contrato, caracterizada pela assinatura das partes contratantes, terá o efeito de emissão da ordem de serviço e autorização de início



da prestação dos serviços.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A fiscalização referida nesta cláusula não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA OITAVA:** A **CONTRATANTE**, através de seu servidor \_\_\_\_\_ acompanhará e fiscalizará o objeto ora contratado.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A fiscalização referida nesta cláusula não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução dos serviços contratados.

**CLÁUSULA NONA:** A **CONTRATADA** para execução do objeto do presente contrato obriga-se:

- a) utilizar exclusivamente pessoal habilitado à prestação dos serviços objeto deste contrato.
- b) assumir inteira responsabilidade com todas as despesas trabalhistas, previdenciárias e securitárias das pessoas que utilizar na execução dos serviços.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** A **CONTRATADA** responderá pela perfeição dos serviços por ela elaborados ou confiados a terceiros, nos termos da legislação vigente, sendo que a mão-de-obra deverá ser de pessoal especializado e competente.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** declara ser a única responsável pela mão-de-obra utilizada na execução do objeto do presente contrato, responsabilizando por quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e securitárias.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á por todos os encargos sociais e demais impostos pertinentes, que incidam direta e indiretamente sobre a execução do respectivo objeto contratual.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** O presente contrato está submetido às disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que serão utilizados para dirimirem quaisquer dúvidas advindas do presente instrumento, bem como poderão ser aplicadas subsidiariamente às disposições de direito privado e administrativo de acordo com o artigo 54 da referida legislação federal.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** Neste ato, a **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, de aplicar o disposto no artigo 77 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para os casos de rescisão administrativa.



**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Fica expressamente estipulado que não se estabelece, por força deste contrato, qualquer vínculo empregatício ou responsabilidade por parte da **CONTRATANTE**, com relação ao pessoal que a **CONTRATADA** empregar para execução dos serviços ora contratados, correndo por conta exclusiva da **CONTRATADA**, única responsável, como empregadora, todas as despesas com esse pessoal, inclusive os encargos decorrentes da legislação vigente, seja trabalhista, previdenciária, securitária ou qualquer outra, obrigando-se, assim, a **CONTRATADA**, ao cumprimento das disposições legais, quer quanto à remuneração dos seus empregados como demais encargos de qualquer natureza, especialmente, também, do seguro contra acidentes de trabalho.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** A **CONTRATADA**, é a única responsável pelo recolhimento de todos e quaisquer tributos Federais, Estaduais e Municipais que venham a incidir, direta ou indiretamente sobre a execução do objeto deste Instrumento, bem como, por quaisquer outras despesas que direta ou indiretamente venham a incidir sobre a execução do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Rita do Passa Quatro, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento contratual, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por haverem acordados, declaram ambas as partes aceitarem todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente instrumento contratual, bem como a de observarem fielmente outras disposições regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 03 (três) vias de igual teor e forma, impresso em \_\_ (\_\_) laudas impressas somente no anverso, que vai assinado por ambas as partes e na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que produza o legal fim de direito.

Santa Rita do Passa Quatro/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

**CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA RITA DO PASSA QUATRO/SP**  
**Presidente Ver. Paulo Cesar Missiatto**

**CONTRATADA – Nome da Empresa**  
**Representante Legal**  
**Cargo**

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-