

## **CONVITE**

### **Nº 002/16**

**Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa com fornecimento de sistema específico nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira, integrados com Almoxarifado e Controle de Estoque e Patrimônio, adaptado as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Ministério do Trabalho e Previdência Social e demais órgãos vinculados à fiscalização de regimes próprios de previdência, **respeitando as novas normas de contabilidade aplicada ao setor público e posteriores alterações na legislação relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social, contemplando manutenções preventivas e corretivas quanto à adequação do sistema****

## **CONVITE Nº 002/16**

**PROCESSO Nº 002/16**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA COM FORNECIMENTO DE SISTEMA ESPECÍFICO NAS ÁREAS DE ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA/PREVIDENCIÁRIA, MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA, INTEGRADOS COM ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE E PATRIMÔNIO JÁ ADAPTADO AS EXIGÊNCIAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL E DEMAIS ORGÃOS VINCULADOS À FISCALIZAÇÃO DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA, RESPEITANDO AS NOVAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO E POSTERIORES ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO RELACIONADA AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS QUANTO À ADEQUAÇÃO DO SISTEMA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ENTREGA DOS ENVELOPES 1 e 2: Dia 11 de Maio de 2016 às 10h:00 – Av. Eduardo Aníbal Lourençon, 15, térreo, nas dependências do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva ) – Parque das Vinhas – Itupeva – Paço Municipal.**

**ABERTURA DO ENVELOPE 1 – “DOCUMENTAÇÃO”: Dia 11 de Maio de 2016 às 10h:00.**

**ABERTURA DO ENVELOPE 2 – “PROPOSTA”: CONFORME DETERMINAÇÃO DA C.M.L.**

O Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, através da requisição de compras nº 001/16 IPSSMI, com autorização da Presidente do Instituto, de acordo com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas posteriores alterações e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, **TORNA PÚBLICO** para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar licitação, na modalidade **CONVITE**, consoante as seguintes disposições:

### **1. DO OBJETO**

**1.1 . : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM CONSULTORIA E ASSESSORIA CONTÁBIL E ADMINISTRATIVA COM FORNECIMENTO DE SISTEMA ESPECÍFICO NAS ÁREAS DE ORÇAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONTABILIDADE PÚBLICA/PREVIDENCIÁRIA, MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA, INTEGRADOS COM ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUE E PATRIMÔNIO, ADAPTADO AS EXIGÊNCIAS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO, DO MINISTÉRIO**

DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL E DEMAIS ORGÃOS VINCULADOS À FISCALIZAÇÃO DE REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA, **RESPEITANDO AS NOVAS NORMAS DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO E POSTERIORES ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO RELACIONADA AOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, CONTEMPLANDO MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS QUANTO À ADEQUAÇÃO DO SISTEMA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I**

1.2. Será rejeitado, no todo ou em parte, quando comprovado que o serviço executado não estiver de acordo com o contratado, ficando assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de exigir que seja reparado ou substituído sem qualquer ônus, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como o ressarcimento de eventuais prejuízos que o fato ocasionar.

## **2. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1. O contrato terá sua vigência por **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do Contrato.

## **3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DO INSTITUTO**

3.1. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº **3.3.90.39.00** – Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, para o exercício de 2016 e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2017.

**3.2. VALOR TOTAL ESTIMADO:- R\$ 51.585,00**

## **4. DOS ENVELOPES**

4.1. As empresas interessadas deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados, lacrados e rubricados em seus fechos, impreterivelmente no horário e local estabelecidos no preâmbulo, com as designações:

**-AO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

- ENVELOPE Nº ..... – “ .....”
- PROPONENTE: .....
- ENDEREÇO:.....
- CNPJ:.....
- CONVITE Nº .....
- DATA: ..... às ..... horas

## **5. DA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Para participar deste Convite, cujo resumo encontra-se afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura e nas dependências do Instituto, deverão ser atendidas as condições abaixo relacionadas, sendo que o não atendimento das mesmas implicará na desclassificação da licitante.

**5.2.** Além das empresas convidadas pela Administração, estende-se à participação às empresas cadastradas ou não, atuantes no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 horas (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas em conformidade com o § 3º, do art. 22 da Lei nº 8.666/93.

**5.3.** A licitante que se apresentar como ME ou EPP deverá apresentar declaração de comprovação (MODELO ANEXO), de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação na forma do disposto na Lei Complementar nº123 de 14/12/2006, conforme modelo no Anexo desse edital.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO**

**TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA HABILITAÇÃO PODERÃO SER APRESENTADOS EM CÓPIAS SIMPLES, PODENDO A CML SOLICITAR OS ORIGINAIS PARA CONFERÊNCIA.**

### **6.1. Habilitação Jurídica**

**6.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual;

**6.1.2.** 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;

**6.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**6.1.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **6.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**6.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

**6.2.2.** Prova de regularidade à Seguridade Social (**INSS**) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**6.2.3.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

**6.2.4.** Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (**mobiliário**) e Estadual da sede da licitante relativa ao **ICMS**.

### **6.3 Qualificação Técnica**

A documentação relativa a qualificação técnica consistirá em:

**6.3.1.**– Atestado(s) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, com características similares e compatíveis com o objeto desta licitação.

### **6.4. Outras Comprovações**

**6.4.1.** Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho;

**6.4.2.** Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

### **6.5. Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.**

**6.5.1.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

**6.5.2.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**6.5.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame (homologação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de negativa.

## **7. DA VALIDADE DAS CERTIDÕES**

7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válida as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

## **8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1. A Proposta Comercial deverá ser apresentada em impresso próprio, indicando a sua razão social, os n°s do CNPJ/MF e da Inscrição Estadual, endereço completo, fazendo referência a este Convite, em conformidade com objeto (**ANEXO I**) contendo preço mensal e **total** devendo obedecer aos seguintes requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório.

8.2. Ser preenchido pela empresa, com valores expressos em reais, com os valores mensais e totais da proposta com duas casas decimais.

8.3. Ser datado e assinado pelo representante legal da empresa, devidamente qualificado.

8.4. Prazo de validade da Proposta Comercial não inferior a **60 dias**, contados da data da apresentação.

8.5. O prazo de validade das propostas, se necessário, poderá ser prorrogado, por escrito, mediante concordância dos licitantes.

8.6. Não serão consideradas as propostas que contenham rasuras, emendas ou entrelinhas, que dificultem ou impossibilitem a sua compreensão, ensejando dúvidas, principalmente em se tratando de valores, sendo desclassificadas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, qualquer disposição deste Edital, assim como as propostas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

8.7. A proposta, uma vez apresentada, após a sua abertura, vincula o licitante aos termos do presente Edital e das disposições da Lei Federal Nº 8666/93 e suas alterações.

## **9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

9.1. No dia e horário estabelecido, na presença dos membros da Comissão Municipal de Licitação - CML, em sessão pública, serão recebidos os 02 (dois) envelopes devidamente fechados e lacrados.

9.2. Os envelopes nº 01 – Documentação serão abertos, examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, bem como pelos representantes das licitantes que estiverem presentes na sessão pública e após, será lavrada ata de abertura que deverá ser assinada por todos os participantes, ficando desta forma a sessão suspensa e seu julgamento adiado “sine die”, sendo publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Itupeva , nas dependências do Instituto e avisado via fac-símile à decisão da Comissão de Licitações e a data para a abertura dos Envelopes nº 02 – Proposta, a todos os interessados.

## **10. ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

10.1. A Comissão Municipal de Licitação – CML examinará os documentos, sendo inabilitadas as empresas que não atendam às exigências contidas neste Edital.

10.2. Caberá a Comissão Municipal de Licitação – CML, julgar sobre a qualidade e suficiência dos documentos e informações apresentados pelas empresas, podendo, a seu exclusivo critério, vir a solicitar a apresentação de esclarecimentos complementares, que possibilitem uma melhor avaliação dos documentos de habilitação.

10.3. É facultado à Comissão Municipal de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, e será sempre formulada por escrito, vedada a inclusão posterior de documento ou

informação que deveria constar originariamente da proposta da licitante, podendo inclusive ser solicitados pareceres técnicos ou jurídicos. As diligências e providências adotadas pela Comissão serão documentadas por escrito.

**10.4.** Da reunião para recebimento e abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes das empresas, presentes ao ato e, pelos membros da Comissão Municipal de Licitação - CML.

## **11. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL**

**11.1.** Serão desclassificadas:

**11.1.1.** As propostas comerciais que não atenderem quaisquer das exigências e condições do presente Edital, ou que contenham vícios, restrições ou condicionamentos sobre os preços de execução dos serviços.

**11.1.2.** As propostas comerciais que ofertarem vantagens não previstas neste Edital, ou ainda, vantagens baseadas nas ofertas das demais empresas.

**11.2.** Será considerada vencedora a empresa habilitada que ofertar o **menor preço global**.

**11.3.** O resultado do Julgamento será divulgado no local de costume do Paço Municipal e por e-mail às empresas participantes, com efeito, suspensivo no prazo de 2 dias úteis, da lavratura da Ata, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **12. CRITÉRIO DE DESEMPATE**

**12.1.** Estará assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**12.2.** Havendo duas ou mais propostas comerciais com o mesmo valor total, ofertado, que não se enquadrem na Lei 123/06 a decisão se dará por sorteio.

**12.3.** O Instituto reserva-se o direito de aceitar a proposta que melhor atenda a seus interesses, desclassificar todas as propostas ou, ainda, declarar a Licitação anulada, se ocorrer ilegalidade no processamento ou julgamento, ou revogá-la, com base no Artigo 49 da Lei 8666/93 e suas alterações, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público.

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**13.1.** Satisfeitas todas as fases legais e conhecido o resultado da licitação, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos, a **HOMOLOGAÇÃO** e **ADJUDICAÇÃO** do objeto da licitação à concorrente vencedora far-se-á por termo nos próprios autos do processo licitatório, pela Diretora Presidente do Instituto.

### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

**14.1.** A fiscalização do objeto oriundo da presente licitação será feita pela Diretoria de Administração do Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva, e em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou omissões de seus funcionários e prepostos.

**14.2.** A **CONTRATADA** adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas consequências originadas de eventuais acidentes.

### **15. DOS PAGAMENTOS**

**15.1.** O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal, conferida e liberada pela Diretoria de Administração do Instituto.

## **16. DAS PENALIDADES**

**16.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

I – na ocorrência de uma das hipóteses previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002:

a) multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no inciso III deste item.

II - na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, assim considerado pelo CONTRATANTE, hipótese em que responderá pela inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,08% (oito décimo por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

b.2) 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso por período superior ao previsto na alínea anterior, até 30 (trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ainda ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

III - Poderão ser aplicadas, ainda, as seguintes sanções sem prejuízo das multas cabíveis, nos termos dos incisos anteriores:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município, bem como descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do inciso III do art. 87 sem prejuízo das multas previstas na alínea b do item II;

b) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**16.1.1.** As sanções previstas nos itens II, alínea “a”, e III poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos itens I, II, alínea “b”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido, elevando-se o prazo para 10 (dez) dias úteis, no caso da penalidade prevista no item III, alínea “b”.

**16.1.2.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ou será descontado por ocasião do pagamento a ser efetuado pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, podendo ainda ser descontado da garantia oferecida ou cobrado judicialmente.

**16.1.3.** As multas ou outras penalidades somente poderão ser relevadas nos casos para os quais a CONTRATADA não tenha, de qualquer forma, concorrido ou dado causa, devidamente comprovados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.

**16.1.4.** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE os casos de que trata o item anterior, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos contados de sua verificação e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** A licitante é responsável pelos pagamentos dos tributos incidentes sobre os serviços da presente licitação e/ou quaisquer alterações que venham a ocorrer sejam de alíquotas ou decorrentes de novos tributos, assim como pelos encargos previstos no art. 71 da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, cabendo a **CONTRATANTE** apenas o pagamento pelo preço contratual.

**17.2.** Dos atos praticados pela Administração, nas diversas fases desta licitação, caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da intimação do ato impugnado ou da lavratura da ata, sendo que o mesmo deverá ser entregue no Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

**17.3.** A Administração reserva-se no direito de revogar a presente licitação no todo ou em parte, ou de anulá-la por vício, nos termos da legislação vigente.

**17.4** Será exigida da empresa vencedora, em data a ser definida, demonstrações dos sistemas ofertados, de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos no Termo de Referência – Anexo I, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas

**17.5.** As informações relativas à Licitação serão prestadas pelo Setor de Licitações do Município, pelo telefone: (11) 4591-8196.

**17.6.** Além das disposições expressas neste Edital, as propostas sujeitam-se à Legislação vigente.

**17.7.** Fica eleito o **Foro Distrital de Itupeva-SP**, para dirimir questões resultantes ou relativas à aplicação deste Edital, não resolvidos na esfera administrativa.

Itupeva, 02 de maio de 2016.

**Chadia Abou Abed Chimello**  
**Diretora Presidente**  
**Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva**

**Alfredo Carlos São José Junior**  
**Presidente da CML**

TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I

1. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa com fornecimento de sistema específico nas áreas de Orçamento, Execução Orçamentária, Contabilidade Pública/Previdenciária, Movimentação Financeira, integrados com Almoxarifado e Controle de Estoque e Patrimônio, adaptado as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, do Ministério do Trabalho e Previdência Social e demais órgãos vinculados à fiscalização de regimes próprios de previdência, respeitando as novas normas de contabilidade aplicada ao setor público e posteriores alterações na legislação relacionada aos Regimes Próprios de Previdência Social, contemplando manutenções preventivas e corretivas quanto à adequação do sistema.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. O presente Termo tem a finalidade de viabilizar, técnica e adequadamente os procedimentos necessários com vistas à contratação de serviços técnicos especializados em consultoria e assessoria contábil e administrativa. A realização de Licitação se dá em virtude da busca por preços mais vantajosos para o Instituto de Previdência do Município de Itupeva/SP.

2.2. O serviço a ser contratado é essencial e imprescindível para o funcionamento do Instituto de Previdência do Município de Itupeva/SP, e a ausência de prestação deste serviço pode acarretar transtornos e prejuízos ao desempenho das atribuições inerentes ao Instituto, bem como a falta de prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e ao Ministério da Previdência Social.

3. ESPECIFICAÇÃO

3.3. O sistema a ser adquirido deverá obedecer aos seguintes padrões técnicos e/ou operacionais:

## 1. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA/PLATAFORMA:

**1.1** Os referidos sistemas de informação devem operar com arquitetura cliente/servidor, com o servidor operando sob sistema operacional Windows Server 2012 R2 Data Center. As estações de trabalho executarão os referidos sistemas através de sistema operacional Windows XP sp3, Windows Vista, Windows 7 e/ou Windows 8 e/ou 8.1 32 e/ou 64 bits, com memória a partir de 512MB.

**1.2** O sistema deve utilizar base de dados para servidor SQL 2008.

**1.3** Caso utilize módulos instalados nas estações de trabalho, nenhum dos módulos deve depender de aquisição de licença com custo em separado.

**1.4** O sistema não deve possuir dependência de um servidor Active Directory.

**1.5** O sistema deve ser multiusuário permitindo acessos concorrentes sem comprometer a integridade dos dados.

**1.6** O sistema não deve utilizar hardware para controle de licenciamento ('hardlocks').

**1.7** O sistema deve efetuar registro das operações efetuadas e permitir a consulta a esse registro.

**1.8** O banco de dados deverá obrigatoriamente ser instalado em servidor e/ou máquina pertencente ao Município de Itupeva, estabelecido pelo Departamento de Informática, sendo que a senha de administrador do servidor e a senha de administrador do banco de dados ficarão sob a posse desta Entidade Previdenciária.

**1.9** O sistema deve possuir controle de acesso para usuários e grupos de usuários, com senha exclusiva para cada usuário, permitindo configuração de tipo de acesso (inclusão, alteração e exclusão) para cada funcionalidade do sistema.

**1.10** Deve estar incluído licenciamento para todos os funcionários de interesse do Instituto de Previdência do Município de Itupeva que este julgar necessário para a realização dos trabalhos a serem feitos utilizando o sistema.

**1.11** O sistema deve possuir como requisito mínimo de resolução de monitor a resolução máxima de 1024x600 pixels.

**1.12** A contratada deverá realizar os procedimentos necessários para instalação do sistema nas estações.

**1.13** O sistema deverá utilizar Banco de Dados único e/ou relacional, que permita controlar, dentro desta Entidade Previdenciária, todo o processo contábil, orçamentário e financeiro com ênfase na legislação vigente enfatizando a Secretaria do Tesouro Nacional - PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público), NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), Ministério da Previdência Social e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e deverá atender toda e qualquer modificação da legislação em vigência a Constituição Federal, Emendas Constitucionais e as normativas: Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar nº 131/2009, Lei Federal nº 4.320/64, Portarias STN/MF, SOF/MPOG e STN (SICONFI), Portarias MTPS 402/2008, 204/2008, 403/2008, 509/2013, Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e as regras do AUDSP, Fase I e II.

1.13.1 Toda execução orçamentária, compreendendo Receita (Lançamento e Estorno), Despesa (Empenho, liquidação e pagamento), movimentação financeira (Resgates, Aplicações, Valorização, Desvalorização) e lançamentos contábeis deverão ser alimentados em tempo real para os Balancetes, Demonstrativos e Balanços, razão e balancetes de contas contábeis não sendo necessária qualquer geração e/ou reprocessamento de informações, constatando que o sistema utiliza os processamentos diretamente com o Plano de Contas, sendo descartada a utilização de “De/Para.”

1.13.2 A única geração permitida para processamento será o xml mensal e rotinas de 13 e 14 para envio ao AUDESP e/ou arquivos para eventuais exportações.

1.13.3 Todos os relatórios do sistema terão a possibilidade de serem exportados para arquivos. Ex. (xml, xls, doc, pdf, rft, csv).

## **2** CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA ORÇAMENTÁRIO

**2.1** Cadastramento da estrutura orçamentária da Entidade tendo a permissão de criar, alterar e renomear Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Sub-Função, Programa, Projeto, Atividade e Operação Especial, Fonte de Recurso, Código de Aplicação;

- 2.2** Cadastramento das Categorias Econômicas de forma Analítica obedecendo à estrutura da despesa previdenciária de acordo com a legislação vigente;
- 2.3** Possibilidade de vinculações das Categorias Econômicas com as divisões orçamentárias de acordo com a necessidade da entidade de forma prática na digitação de valores.
- 2.4** Cadastramento da receita da entidade obedecendo rigorosamente à estrutura do plano de contas do PCASP de forma prática na digitação e inserção de valores de maneira que evite o trabalho em relação a receitas que não possuam movimentação.
- 2.5** Criação de código reduzido para as movimentações de receita e despesa com a finalidade de facilitar o usuário.
- 2.6** Cadastramento de lei orçamentária inicial para o início da execução orçamentária.
- 2.7** Relatórios pertinentes a execução orçamentária exigidos pela legislação em vigor.
- 2.8** Programação da receita e despesa orçamentária de forma manual ou automática conforme a necessidade da entidade.
- 2.9** Processo de migração da fase de elaboração do orçamento para o início da execução orçamentária, permitir importação das fichas de receita e despesa do exercício anterior, digitação de despesa nova, evolução da receita e despesa, remunerar fichas de receitas e despesas.

### **3 CADASTROS ORÇAMENTÁRIOS**

- 3.1** Cadastramento de fornecedores de forma prática possibilitando a visualização de dados básicos e necessários à consulta como razão social, nome de fantasia, endereço, CNPJ/CPF (com verificação de dígitos), inscrição estadual se houver, inscrição municipal e observações gerais.
- 3.2** Cadastramento de Bancos movimento e investimento.
- 3.3** Cadastramento de Contrato para inclusão nos processos de despesa.
- 3.4** Demais cadastros referentes à execução orçamentária.
- 3.5** Cadastro da Lei do orçamento, informando o tipo, descrição, data da lei e da atualização.

## **4 EMPENHOS**

**4.1** Cadastramento do empenho de forma que obedeça aos itens básicos como Data da Contabilização, Tipo do empenho obedecendo à finalidade da despesa (ordinária, global ou estimativa), Fornecedor, Código reduzido da despesa, Subelemento, conforme a legislação de cada estado vinculado ao elemento econômico pertinente, Vinculação da modalidade de licitação, adiantamento e contrato, Descrição, quantidade, unidade, valor unitário e total.

**4.2** Manutenção do número de empenho do exercício atual durante exercícios posteriores quando este passar para Restos a Pagar identificando de forma consistente o controle dos processos.

**4.3** Controle de restos a pagar contemplando cancelamento, processamento (liquidação), pagamento, cadastro, inscrições realizadas no exercício e em exercícios anteriores, com seus respectivos saldos.

## **5 LIQUIDAÇÃO**

Liquidação da despesa vinculada ao seu número com possibilidade de cadastrar retenções para o futuro pagamento com a emissão automática da ordem de pagamento.

## **6 ADIANTAMENTOS DE DESPESA E BAIXA DE RESPONSABILIDADE**

Vinculação do adiantamento concedido na nota de empenho e baixa de responsabilidade com devolução ou não de maneira única e simples com identificação das despesas a serem baixadas efetuando todos os lançamentos necessários para a regularização do mesmo e a possibilidade de preenchimento do relatório de prestação de contas conforme documentos apresentados e impressão do mesmo.

## **7 CRÉDITOS ESPECIAIS E ADICIONAIS**

**7.1** Alteração orçamentária utilizando os recursos previstos na Lei 4.320/64 e MTPS e criação de dotação não prevista em Lei Orçamentária e adequação da programação financeira da Receita e Despesa durante a Execução Orçamentária.

## **8 PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA**

8.1 Adequação da programação financeira da Receita e Despesa durante a Execução Orçamentária.

## **9 LEI COMPLEMENTAR 131 – TRANSPARÊNCIA**

9.1 Emitir os relatórios exigidos pela Legislação bem como contemplar a exportação em arquivo para publicação no site da Prefeitura Municipal nos padrões exigidos para este Município.

## **10 RELATÓRIOS MÍNIMOS**

**10.1** Relatórios pertinentes a execução orçamentária destacando Balancetes de Receita e Despesa, ambos com o detalhamento individualizado das contas bancárias e investimentos, divisões de Receitas e Despesas por fundos – financeiro e previdenciário (segregação de massa), Valorização e Desvalorização de Investimentos, Aportes Financeiros.

10.2 Boletim de caixa e investimentos com divisão de investimentos por conta contábil de modo a facilitar o montante aplicado em cada segmento.

10.3 Analíticos de receita e despesa, empenhos, liquidações, pagamentos e demais controles com inclusão de peculiaridades referente aos regimes próprios de previdência como relatórios contábeis, de acordo com a legislação previdenciária.

10.4 Impressão e demonstrativos dos relatórios de orçamento das receitas e despesas.

- Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas;
- Anexo 2- Resumo Geral da Receita;
- Anexo 2- Categoria Econômica por Unidade Orçamentária;
- Anexo 2- Categoria Econômica por órgão;
- Anexo 2- Consolidação geral por Categoria Econômica;
- Anexo 6- Programa de trabalho por Unidade Orçamentária;
- Anexo 7- Programa de trabalho por funções, subfunções e programas.
- Anexo 8- Despesa por funções, subfunções, e programas conforme vínculo com Recurso;
- Anexo 9- Demonstrativo da Despesa por Órgãos e funções;

10.5 Relatórios da execução da Receita:

- Relação de movimentos de receita;

- Relação analítica da receita;
- Balancete da receita
- Receita por destinação de recursos;

#### 10.6 Relatórios gerais da despesa:

- De Credores/ Fornecedores com as informações básicas conforme AUDESP, com filtro de emissão escolhendo somente o cadastro dos fornecedores com movimento;
- Relatório de controle de empenhos global, ordinários ou estimativos, demonstrando os empenhos e as anulações dos mesmos, podendo selecionar o tipo de empenho que pode ser: orçamentário e orçamentário RP;
- Demonstrativo dos Créditos Adicionais, demonstrando as alterações orçamentárias, com as informações até o nível de Programas, Projetos, Atividades e ou Operações Especiais;
- Demonstrativo dos gastos com pessoal e encargos.
- Emissão de Balancete Financeiro Mensal;
- Relatórios para controle da movimentação dos contratos com terceiros e fornecedores celebrados pela entidade;
- Gerenciamento de toda movimentação de contratos identificando as despesas vinculadas e sua movimentação;
- Relação pagamentos por Contrato;
- Demonstrativo resumido de Contratos;
- Demonstrativo de contrato por vencimento, por tipo, por assinatura e por credor;

#### 10.7 Balancete da despesa, contendo as informações:

- Dotação inicial
- Alteração de dotação (Suplementação/Anulação)
- Dotação atual
- Empenhado anterior
- Empenhado no período
- Empenhado total
- Liquidado anterior
- Liquidado no período

- Liquidado atual
- Pago anterior
- Pago no período
- Pago atual
- Empenhos a pagar processado
- Movimentação das despesas extra-orçamentárias relacionadas por conta contábil.
- Saldo financeiro atual.

10.8 Emitir os documentos conforme Lei 4.320/64 e Portaria STN 700/14:

- Emissão de Balancete Contábil;
- Emissão de livro Diário;
- Emissão do Razão;
- Anexo 1 - Receita e Despesa por Categoria Econômica;
- Anexo 2- Resumo Geral da Receita;
- Anexo 2 - Natureza da Despesa Consolidação Geral;
- Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Programa de Trabalho;
- Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Projeto/Atividade;
- Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Vínculo;
- Anexo 9 - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função;
- Anexo 10- Comparativo da Receita Orçada com Arrecadada por mês;
- Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- Anexo 13 - Balanço Financeiro;
- Anexo 14 - Balanço Patrimonial,
- Anexo 15 - Demonstração das Variações Patrimoniais, conforme SISTEMA AUDESP;
- Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante;
- Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa;

## **11 PAGAMENTO DE DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS**

11.1. Pagamento de despesas líquidas com a possibilidade de verificar todas as liquidações efetuadas a serem pagas de maneira clara e baixá-las de forma simples e rápida, com a emissão de Ordem de Pagamento com as informações do pagamento já inseridas.

## **12 PAGAMENTO DE DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS**

12.1. Contabilização e pagamento das despesas extra orçamentárias não sendo necessária sua liquidação.

## **13 RECEITAS**

13.1 Diferenciação da contabilização de receitas orçamentárias e extra orçamentárias em telas distintas e possibilidade da criação da despesa extraorçamentária automática no momento de lançamento da receita extraorçamentária.

## **14 MOVIMENTAÇÃO ENTRE BANCOS E APLICAÇÕES FINANCEIRAS**

14.1 Mobilidade de transposição de valores de uma conta bancária e/ou investimento para outra.

## **15 ESTORNOS**

15.1 Possibilidade de realizar estornos de lançamentos referentes a receitas e despesas orçamentárias e extraorçamentárias, liquidações e anulações de empenhos.

## **16 BALANÇOS E CONSISTÊNCIA DE CONTAS**

**16.1** Os Balanços exigidos pelo do Ministério da Previdência Social deverão ser emitidos de forma automática em tempo real, não necessitando de prévia geração para a consistência dos mesmos.

**16.2** O sistema deverá trabalhar diretamente com o plano de contas do PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

## **17 LANÇAMENTOS CONTÁBEIS**

17.1 Possibilidade de contabilização individualizada através de lançamentos manuais respeitando o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público.

17.2 Contabilização diferenciada de aportes financeiros recebidos pelo RPPS de forma que seu lançamento seja efetuado em tela diferenciada e das outras receitas.

17.3 Contabilização da desvalorização e valorização de investimentos (marcação à mercado) e estorno se necessário ocorrida no período apurado de forma simplificada em uma tela específica contemplando todos os lançamentos necessários alimentando automaticamente os relatórios financeiros (balancetes e demonstrativos financeiros) e balanços de acordo com a legislação vigente e comunicado do TCE-SP com a utilização da constituição da provisão para perdas em investimentos.

17.4 Taxa de Administração – controle de gasto com despesas administrativas com base na porcentagem do total de remuneração do exercício anterior.

17.5 O sistema deve estar apto a atender todas e quaisquer exigências do “Sistema AUDESP” do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, na geração, transmissão e validação dos arquivos XML, ou outro formato que venha ser criado junto ao TCE-SP.

## **18 FECHAMENTO DE MOVIMENTAÇÃO**

18.1 Possibilidade de cadastrar o fechamento da movimentação da execução orçamentária impedindo lançamentos posteriores, visando garantir a integridade dos dados encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

## **19 INTEGRAÇÃO DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS**

19.1 Disponibilizar no sistema módulo integrado de Patrimônio, Almoxarifado e Controle de Estoques.

## **20 PATRIMÔNIO**

20.1 Cadastros

20.2 Reavaliação geral utilizando um percentual informado ou individual utilizando um percentual e/ou valor;

20.3 Depreciação automática conforme percentual informada em tabela da Receita Federal do Brasil e/ou Ministério da Previdência Social;

20.4 Valor residual

20.5 Inventário;

20.6 Controle de bens por locais;

20.7 Termo de transferência de bens;

20.8 Termo de responsabilidade;

20.9 Bens por numero de chapa individualizados ou não;

20.10 Bens conforme Plano de Contas MTPS.

20.11 Integração com o sistema de contabilidade alimentando os lançamentos contábeis necessários a partir da inclusão do Patrimônio e devidas depreciações e/ou reavaliações.

## 21 ALMOXARIFADO E CONTROLE DE ESTOQUES

21.1 Controle de entrada e Saída de bens, consumo direto e estoque;

21.2 Inventário;

21.3 Consumo médio;

21.4 Alerta de estoque com parametrização de quantidade mínima;

21.5 Balancete de almoxarifado;

21.6 Relatórios de entradas e saídas por fornecedor e/ou por itens.

21.7 Integração com o sistema de contabilidade alimentando os lançamentos contábeis necessários a partir da entrada e saída de estoques em suas respectivas contas contábeis.

21.8 Relatório automático de estoques a serem repostos conforme parametrização assim que o sistema é iniciado.

## 22 - AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÕES E RESGATES

22.1 Possibilidade de cadastro e emissão da APR (Autorização de Aplicação e Resgates) exigidos pela Legislação

## 4. DO PREÇO

4.1. O valor estimado da contratação do presente serviço é R\$ \_\_\_\_\_.

4.2. No preço proposto já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, transporte e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

## 5. DO LOCAL ONDE SERÁ PRESTADO O SERVIÇO

5.1. O serviço começará a ser prestado no endereço constante do contrato assinado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

5.2. Para a prestação do serviço acima especificado a empresa vencedora do certame deverá realizar visitas técnicas in-loco, perfazendo um total de 08 horas mensais.

## 6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O Contrato terá vigência a partir da sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses.

## 7. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;
- b) No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o ITUPEVA PREVIDÊNCIA deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;
- c) Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;
- d) Executar o objeto do Contrato de acordo com as exigências do Edital da Licitação e seus Anexos, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;
- e) Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;
- f) Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena

fiscalização;

g) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato;

h) Manter durante toda a vigência do Contrato a garantia integralizada, reforçando-a ou reconstituindo-a quando se fizer necessário;

i) Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

j) Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do ITUPEVA PREVIDÊNCIA para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

k) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

l) Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusado(s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes do Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;

m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

n) Cumprir suas obrigações fornecendo serviços de qualidade, que atendam as normas técnicas vigente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo;

o) Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar a prestação de serviço realizada, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

p) Assumir os custos de adequação de serviços prestados em desacordo com o definido neste Termo de Referência;

q) Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de

seus empregados ou prepostos;

#### 8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto do Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;
- b) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;
- c) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;
- d) Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;
- e) Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações;
- f) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
- g) Aceitar ou rejeitar a execução, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- h) Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do Edital de Licitação e seus anexos, que são partes integrantes do Contrato;
- i) Solicitar que seja reexecutada a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Edital da Licitação e seus Anexos.

#### 9. DOS CRITÉRIOS DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização será exercida por um representante do CONTRATANTE, designado pela autoridade competente, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à CONTRATADA, conforme art. 67 da Lei n.º 8.666, de 1993.

9.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei 8.666/93.

9.3. No que se refere ao disposto no Contrato, aplicam-se também, subsidiariamente, no que couberem, as disposições do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

## 10. DAS SANÇÕES

10.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, bem como no artigo 7º da Lei nº 10.520/02, a CONTRATADA, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

I – na ocorrência de uma das hipóteses previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002:

a) multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no inciso III deste item.

II - na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, assim considerado pelo CONTRATANTE, hipótese em que responderá pela inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,08% (oito décimo por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

b.2) 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso por período superior ao previsto na alínea anterior, até 30 (trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ainda ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

III - Poderão ser aplicadas, ainda, as seguintes sanções sem prejuízo das multas cabíveis, nos termos dos incisos anteriores:

a) impedimento de licitar e contratar com o Município, bem como descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas na alínea b do item II;

b) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.2. As sanções previstas nos itens II, alínea “a”, e III poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos itens I, II, alínea “b”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido, elevando-se o prazo para 10 (dez) dias úteis, no caso da penalidade prevista no item III, alínea “b”.

10.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ou será descontado por ocasião do pagamento a ser efetuado pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, podendo ainda ser descontado da garantia oferecida ou cobrado judicialmente.

10.4. As multas ou outras penalidades somente poderão ser relevadas nos casos para os quais a CONTRATADA não tenha, de qualquer forma, concorrido ou dado causa, devidamente comprovados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.

10.5. A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE os casos de que trata o item anterior, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos contados de sua verificação e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

10.6. O CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito às razões de sua eventual aceitação ou recusa.

### DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

- Será exigida da empresa vencedora, em data a ser definida, demonstrações dos sistemas ofertados, de modo a se observar o atendimento às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade descritos neste Termo, através da simples verificação do atendimento ou não às funcionalidades pretendidas.
- As demonstrações dos sistemas e respectivas funcionalidades serão sucessivas, observando-se a mesma ordem em que se encontram neste Termo.
- Cada módulo deverá ser apresentado em até 03 (três) horas, procedimento este que será acompanhado por algum servidor do setor correspondente, devidamente designado para o apoio a comissão de licitação, além de outro servidor do setor de informática, podendo também ser assistido pelas demais licitantes.
- Não deverão ser feitos questionamentos durante as demonstrações, para que possa ser devidamente cumprido o prazo especificado para cada apresentação.
- Terminada a demonstração de cada sistema, o Instituto se manifestará pela aprovação ou reprovação do respectivo módulo, sendo que, nesse último caso, deverá especificar as funcionalidades que entendeu não terem sido atendidas, ouvindo também eventuais apontamentos por parte das demais licitantes.
- Se as demonstrações não forem finalizadas em mesma data, outra poderá ser agendada para a continuação, lavrando-se Ata das ocorrências até o momento da paralisação.
- Para o exame de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações deste Termo serão utilizados equipamentos e periféricos próprios das licitantes, e, havendo necessidade, o Instituto disponibilizará acesso à internet.
- Se a licitante deixar de contemplar algum item exigido neste Termo, será então desclassificada, haja vista serem obrigatórios todos os requisitos do referido Termo, retomando-se todos os procedimentos para o segundo colocado, e assim sucessivamente.
- O prazo para a interposição de recurso em relação à fase de propostas terá início apenas após a decisão acerca do procedimento de demonstração, uma vez que se trata de providência complementar à referida fase.

**ANEXO II**  
**MINUTA CONTRATO**

TERMO CONTRATUAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA** E A EMPRESA \_\_\_\_\_, TENDO POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA **XXXXXXXXXXXXXX**.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**  
**CONVITE Nº**

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva**, entidade jurídica de direito público interno de natureza autárquica, inscrito no CNPJ nº 23.907.409/0001-91, com sede nesta cidade, à Avenida Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15, térreo, Parque das Vinhas, gestora do Regime Próprio de Previdência do Município de Itupeva, criado por meio da Lei Complementar nº 388, de 11 de novembro de 2015, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por sua Diretora Presidente, **Sra. CHADIA ABOU ABED CHIMELLO**, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à \_\_\_\_\_, devidamente registrada no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o número \_\_\_\_\_ e neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e do CPF nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de contrato, **XXXXXXXXXXXXXX**, pelo **menor preço .....**, em conformidade com a Lei Federal nº 8666, de 22.06.93, com suas respectivas alterações e Lei Complementar Federal 123/06, o Edital Licitatório e seus anexos que integram o processo administrativo nº **XXX/XXXX**, da qual se origina o presente Termo Contratual, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** Obriga-se a **CONTRATADA**, na forma deste contrato, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sob o regime de menor preço global, conforme os termos do Convite nº **XXXXXXX**, que doravante passa a fazer parte integrante deste termo contratual, complementando-o em tudo quanto não conflitar com as normas legais que regem a matéria (Lei nº 8666/93), conforme Termo de Referência - Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**2.1.** As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº **XXXXXXXXXX** para o exercício de **XXXX**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR GLOBAL**

**3.1.** A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, pelo objeto constante da cláusula primeira.

### **CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS**

**4.1.** Os serviços contratados deverão ser prestados conforme **Termo de Referência Anexo I**.

**4.2.** Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados ao Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

**4.3.** A contratada deve cumprir e fazer cumprir, por seus prepostos, credenciados ou empregados, as leis, regulamentos e posturas compatíveis, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da presente licitação, cabendo-lhe única e exclusiva a responsabilidade pelas conseqüências de qualquer transgressão sua ou de seus prepostos, credenciados ou empregados.

**4.4.** A contratada responderá por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus empregados, quando em serviço.

**4.5.** A Contratada deve responsabilizar-se por qualquer dano causado, mesmo que involuntariamente, ao Patrimônio Público ou a terceiros, por seus funcionários durante a execução das obrigações assumidas com o Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva.

**4.6.** A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**4.7.** Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1.** O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura e vigorará por **xx (xxxx) meses** a partir de sua assinatura.

**5.2.** O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** A fiscalização do objeto oriundo da presente licitação será feita pelo **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, e em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou pessoais que forem causados a terceiros, seja por atos próprios ou omissões de seus funcionários e prepostos.

**6.2.** A **CONTRATADA** adotará medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, bem como todas as medidas relativas ao seguro contra tais danos, ficando sempre responsável pelas conseqüências originadas de eventuais acidentes.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS**

**7.1.** Os pagamentos serão realizados apurando-se os serviços efetivamente executados conferido e liberado pela Diretoria de Administração do Instituto, **em até 30 (trinta) dias** após liberação.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E REEQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO CONTRATUAL**

**8.1.** O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

**8.2.** O contrato poderá ser rescindido pelo Instituto de Previdência Social dos Servidores Municipais de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a)** Falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b)** O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c)** A subcontratação do seu objeto;
- d)** A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

**8.3.** Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

**8.4.** Eventuais pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria de Administração do Instituto, com os devidos comprovantes, para posterior análise, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em

face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES**

**9.1.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA, no curso da execução do Contrato, estará sujeita às seguintes penalidades, garantidos o contraditório e a ampla defesa:

**I** – na ocorrência de uma das hipóteses previstas no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002:

**a)** multa de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, sem prejuízo das sanções previstas no inciso III deste item.

**II** - na ocorrência de atraso injustificado na execução do objeto, assim considerado pelo CONTRATANTE, hipótese em que responderá pela inexecução parcial ou total do Contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

**a)** advertência;

**b)** multa de:

**b.1)** 0,08% (oito décimo por cento) ao dia sobre o valor do Contrato, limitada a incidência a 15 (quinze) dias;

**b.2)** 2,5% (dois e meio por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso por período superior ao previsto na alínea anterior, até 30 (trinta) dias, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

**b.3)** 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida, podendo ainda ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nesta hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**III** - Poderão ser aplicadas, ainda, as seguintes sanções sem prejuízo das multas cabíveis, nos termos dos incisos anteriores:

**a)** impedimento de licitar e contratar com o Município, bem como descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos termos do inciso III do art. 87 sem prejuízo das multas previstas na alínea b do item II;

**b)** declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**9.2.** As sanções previstas nos itens II, alínea “a”, e III poderão ser aplicadas juntamente com as previstas nos itens I, II, alínea “b”, facultada a defesa prévia da CONTRATADA no respectivo

processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência do ocorrido, elevando-se o prazo para 10 (dez) dias úteis, no caso da penalidade prevista no item III, alínea “b”.

**9.3.** O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao ITUPEVA PREVIDÊNCIA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação, ou será descontado por ocasião do pagamento a ser efetuado pelo ITUPEVA PREVIDÊNCIA, podendo ainda ser descontado da garantia oferecida ou cobrado judicialmente.

**9.4.** As multas ou outras penalidades somente poderão ser relevadas nos casos para os quais a CONTRATADA não tenha, de qualquer forma, concorrido ou dado causa, devidamente comprovados por escrito e aceitos pelo CONTRATANTE.

**9.5.** A CONTRATADA deverá comunicar ao CONTRATANTE os casos de que trata o item anterior, dentro do prazo de 02 (dois) dias consecutivos contados de sua verificação e apresentar os documentos da respectiva comprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

**9.6.** O CONTRATANTE, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação mencionados no item 12.5, deverá aceitar ou recusar os motivos alegados, oferecendo por escrito as razões de sua eventual aceitação ou recusa.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**10)** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto contratado;

**10.1)** No caso de fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, o ITUPEVA PREVIDÊNCIA deverá ser comunicado por escrito sobre estas mudanças, e só aceitará a nova empresa se destas transformações não resultarem prejuízos à execução dos serviços, mantidas as condições de habilitação e a manutenção das condições estabelecidas no Contrato original;

**10.2)** Cumprir quaisquer formalidades e pagar as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, decorrentes da execução do objeto ora contratado;

**10.3)** Executar o objeto do Contrato de acordo com as exigências do Edital da Licitação e seus Anexos, agindo de boa-fé conforme exigência do Código Civil;

**10.4)** Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

**10.5)** Facilitar e permitir ao CONTRATANTE a qualquer momento, a realização de vistoria e acompanhamento do cumprimento do objeto do Contrato, sem que isso incorra em isenção de responsabilidade da CONTRATADA, assegurado, a qualquer tempo, o direito à plena fiscalização;

**10.6)** Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da

execução do Contrato;

**10.7)** Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade no cumprimento do Contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

**10.8)** Eximir-se de divulgar e fornecer dados ou informações obtidas em razão do Contrato, bem como utilizar o nome do ITUPEVA PREVIDÊNCIA para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, sem autorização prévia do ITUPEVA PREVIDÊNCIA;

**10.9)** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

**10.10)** Assumir os custos de substituição de materiais que sejam recusado(s) pelo CONTRATANTE, pelos motivos constantes do Contrato, correndo por sua conta as despesas decorrentes desta substituição;

**10.11)** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as obrigações em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções apontadas pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da ciência, ou no prazo para tanto estabelecido pela fiscalização;

**10.12)** Cumprir suas obrigações fornecendo serviços de qualidade, que atendam as normas técnicas vigente, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda a legislação pertinente ao fornecimento e assumindo a responsabilidade por todos os custos incluindo;

**10.13)** Autorizar e assegurar ao CONTRATANTE o direito de fiscalizar a prestação de serviço realizada, conforme as especificações constantes deste Termo de Referência e da proposta da CONTRATADA, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização do CONTRATANTE eximirá a CONTRATADA de suas responsabilidades provenientes do Contrato;

**10.14)** Assumir os custos de adequação de serviços prestados em desacordo com o definido neste Termo de Referência;

**10.15)** Responsabilizar-se pelos prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, por atos de seus empregados ou prepostos;

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**11)** Exercer a fiscalização da execução do objeto do Contrato por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

**11.1)** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o Contrato;

**11.2)** Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e revisões do Contrato;

**11.3)** Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais;

- 11.4) Permitir o acesso à CONTRATADA para o cumprimento de suas obrigações;
- 11.5) Comunicar oficialmente à CONTRATADA as falhas detectadas;
- 11.6) Aceitar ou rejeitar a execução, após a conclusão de cada etapa do objeto, fazendo, por escrito, as observações que julgar necessárias à sua perfeita conclusão e devida aceitação;
- 11.7) Rejeitar qualquer execução cumprida equivocadamente ou em desacordo com as orientações do ITUPEVA PREVIDÊNCIA, do Edital de Licitação e seus anexos, que são partes integrantes do Contrato;
- 11.8) Solicitar que seja reexecutada a obrigação rejeitada, adequando-a às especificações constantes do Edital da Licitação e seus Anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS**

- 12.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

- 13.1. Fica desde já eleito o Foro Distrital de Itupeva-SP, para dirimir dúvida ou questões que possam resultar deste contrato e que não puderem ser amigavelmente solucionadas.
- 13.2. A parte que der causa ao rompimento deste instrumento arcará com as despesas processuais e demais verbas cominadas à espécie.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO ENCERRAMENTO**

- 14.1. E por estarem assim, justas e concordes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** firmam o presente instrumento em **XX (XXXX) vias** de igual teor, lidas e achadas conforme na presença de 2 (duas) testemunhas nomeadas e assinadas, na forma da Lei.

\_\_\_\_\_  
**Diretora Presidente**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

TESTEMUNHAS:

**ANEXO III**

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins, que recebemos do **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE ITUPEVA**, cópia do Edital e seus Anexos, relativos à Licitação abaixo caracterizada.

( ) Concorrência Pública nº \_\_\_\_\_

( ) Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_

(X) Convite nº **002/16**

Interessado: \_\_\_\_\_

Itupeva, xx/xx/xxxx

\_\_\_\_\_  
Assinatura / Carimbo

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO**

**ÀO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE**  
**ITUPEVA**  
**CONVITE Nº 002/16**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/16**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à  
\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_ e Inscrição  
Estadual nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr.  
(a) \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, não estar  
impedida e nem declarada **inidônea** em contratar com qualquer esfera do Poder  
Público.

Por ser a fiel expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

**OBS. Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.**

**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO**

**AO**  
**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE**  
**ITUPEVA**  
**CONVITE Nº 002/16**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 002/16**

Declaramos que nos encontramos situação regular perante o Ministério do Trabalho, ref. Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal de 1988, ou seja, proibição de trabalho noturno perigoso insalubre aos menores de 16 anos, salva na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Por ser a fiel expressão da verdade, firmamos o presente.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

**OBS. Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.**

**(MODELO)**

**MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

**DECLARAÇÃO**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
com sede \_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu  
representante legal, para fins da Carta Convite nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ DECLARA expressamente,  
sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a  
Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente  
da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em  
cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Cargo ou carimbo do declarante: \_\_\_\_\_

Nº da cédula de identidade: \_\_\_\_\_

Telefone, fax e e-mail para contato: \_\_\_\_\_

**OBS. Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.**