

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2017
MODALIDADE: CONVITE Nº 005/2017

1 – Preâmbulo

1.1 - A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX – CASA PEDRO BEZERRA DA SILVA**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob n.º 08.861.841/0001-03, em observância ao disposto e determinado na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 22 de março de 2017 **(22/03/2017) às 09h00 horas**, na sede da Câmara Municipal, sito à Praça São Félix, nº 20, 1º andar – Centro – CAMOCIM DE SÃO FÉLIX– PE, que realizará Sessão para recebimento dos envelopes de **“DOCUMENTAÇÃO”** e **“PROPOSTA”**, da Licitação em epígrafe, na modalidade **CONVITE**, tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, em conformidade com a Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação.

1.2 - Os Envelopes nº 01 **“DOCUMENTAÇÃO”** e nº 02 **“PROPOSTA DE PREÇOS”**, deverão ser entregues a Comissão Permanente de licitação, na sede da Câmara Municipal – Casa Pedro Bezerra da Silva, sito, na Praça São Félix, nº 20, 1º andar – Centro – CAMOCIM DE SÃO FÉLIX – PE, **até às 09h00min do dia 22 de março de 2017.**

1.3 – A abertura dos Envelopes nº 01 **“DOCUMENTAÇÃO”**, terá início às 09:00 horas do dia 22 do mês de março de 2017, no mesmo endereço acima mencionado, seguindo-se a abertura dos Envelopes nº 02, **“PROPOSTA DE PREÇOS”**, desde que não sejam interpostos recursos contra a fase de habilitação ou ocorra desistência de sua interposição.

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto é a prestação de serviços especializados de folha de pagamento e seus relatórios, assim como cessão de uso do sistema de software e envios de dados como SEFIP/GEFIP, RAIS, DIRF e informações para o tribunal de contas através de seus sistemas quando necessário o seu envio, dos vereadores e servidores desta Câmara Municipal de Vereadores de Camocim de São Félix, no exercício de 2017.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Além dos licitantes convidados pela Administração, poderão participar da presente licitação, licitantes interessados, cadastrados na correspondente especialidade no órgão competente da Câmara Municipal de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX – PE, que manifestem interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para entrega dos envelopes Documentação e Proposta de Preços.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 - O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal/recibo por parte do licitante vencedor, devidamente atestado pela Administração.

5 - DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 - Os interessados em participar da presente licitação, deverão apresentar sua documentação e propostas de preços, em envelopes opacos, uma denominada Envelope Documentação, que conterà a documentação comprobatória de sua habilitação, o outro denominado Envelope Proposta e suas condições de preços.

6 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 - Os envelopes deverão ser preenchidos externamente da seguinte forma:

**ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
PROCESSO 006/2017 - CONVITE Nº 005/2017**

**ENVELOPE Nº. 02 – PROPOSTA DE PREÇOS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
PROCESSO 006/2017 - CONVITE Nº 005/2017**

7 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento de eleição de seus administradores;

7.2 - As últimas alterações contratuais que atualizem endereço, objeto social, titulares/sócios, capital social e representantes ou administradores legais devidamente registrados;

7.3 - 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.

7.4 - Comprovação á regularidade fiscal e trabalhista:

7.5 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);

7.6 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual ou municipal**, se houver relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.7 - Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **FGTS** (Lei nº 8.036, de 11/05/90);

7.8 - Certidão Negativa de Débito – **CND** para com o INSS, conforme estabelece a Lei nº 8.212, de 24.07.91.

7.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

7.10 - Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal e Municipal** da sede da LICITANTE, através de certidões expedidas pelos órgãos competentes no prazo de validade, na forma da lei;

7.11 - Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, (Lei Federal 9.854/99) - (**MODELO ANEXO II**).

7.12 - Declaração da licitante que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do Inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal de 1988, (Lei Federal 9.854/99) - (**MODELO ANEXO II**).

8. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados em originais ou cópias, estas deverão estar autenticadas, nos documentos xerocados, não autenticados, exigir-se-á a apresentação dos originais para serem autenticados pela Comissão Permanente de Licitações.

8.1 - Não serão admitidas a esta licitação as pessoas jurídicas suspensas ou impedidas de licitar com qualquer órgão ou entidade da administração Federal, Estadual ou Municipal.

8.2 - Não poderão participar direta ou indiretamente da presente Licitação os licitantes cujos responsáveis sejam servidores ou dirigentes na Câmara Municipal de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX – PE.

8.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração oficial ou qualquer outro documento legal, não poderá representar mais de um licitante nesta Licitação.

8.4 - Não será concedida habilitação ao licitante que deixar de apresentar, quaisquer documentos acima referidos ou apresentá-lo em desacordo com as exigências do presente Convite.

9 - DA CONDIÇÃO DE EPP E ME

9.1.1 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação **fora dos envelopes** da seguinte documentação:

9.1.2 - Empresas optante pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei nº 9.371/96:

a) Comprovante de opção pelo Simples contido através do site da Secretaria da Receita Federal.

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previsto no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (**MODELO ANEXO IV**).

9.1.3 - Empresas **não** optantes pelo Sistema Simples de Tributação, regido pela Lei nº 9317/96:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) cópia do contrato social e suas alterações; e

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06. (**MODELO ANEXO IV**).

9.1.4 - Os documentos relacionados no item 8.5, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DO do dia 22/05/2007.

9.1.5 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que essa apresente alguma restrição.

9.1.6 - Caso a(s) licitante(s) vencedora(s) da licitação seja microempresa ou empresa de pequeno porte e tenha qualquer restrição relativa à documentação de regularidade fiscal apresentada para sua habilitação, terá o prazo de dois dias úteis contados a partir da sua declaração de vencedora da licitação, para sanar a irregularidade pendente, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10 - DAS PROPOSTAS

10.1 - O envelope proposta deverá conter:

10.1.1 - A proposta propriamente dita deverá ser digitada, em uma via, redigida em português de forma clara e detalhada, contendo preços unitários e totais, este último em algarismo e por extenso, sem emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas, assinada

em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, conterá:

10.1.2 - Número do convite e do processo;

10.1.3 - Descrição do objeto da licitação, obedecida as especificações constantes no sub-item 2

10.1.4 - Preço ofertado, em moeda corrente nacional;

10.1.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura da proposta de preços;

10.1.6 - Local, data, assinatura e identificação do signatário.

10.1.7 - As propostas depois de apresentadas não poderão sofrer acréscimos ou retificações.

10.1.8 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os encargos e tributos decorrentes da prestação dos serviços.

10.1.9 - Em nenhuma hipótese será aceito solicitação de cancelamento da proposta de preço, pelos licitantes, após a abertura das mesmas, sob alegação de que houve engano de preços, salvo se forem considerados pela comissão como irrisório ou superfaturado.

10.1.10 - Após, abertos os envelopes, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanarem falhas ou omissões;

10.1.11 - Não serão aceitas propostas com opções e nem levadas em consideração quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste convite, inclusive financiamento subsidiado ou a fundo perdido, em preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.2 - Concluída a fase de habilitação, sem interposição de recursos, a Comissão abrirá os envelopes Propostas de Preços, dos Licitantes Habilitados.

10.3 - O valor máximo admissível para prestação dos serviços objeto desta licitação está relacionado no ANEXO I deste edital e corresponde ao valor global de **R\$ 22.799,97(vinte dois mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos)**

11 - DO JULGAMENTO

11.1 - O presente convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no Art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.1.1 - Serão desclassificadas as propostas:

11.1.2 - Que não atenderem as condições deste Convite;

11.1.3 - Que contiverem preços excessivos ou condições inexigíveis;

11.1.4 - O julgamento das propostas será o de menor preço unitário (mensal);

11.2 - A Comissão sempre que julgar necessário solicitará parecer técnico ou jurídico sobre o objeto licitado, nos termos deste convite e das propostas apresentadas, que melhor atendam as necessidades da Administração.

11.3 - No caso de empate, entre duas ou mais propostas, a classificação se fará obrigatoriamente, por sorteio entre os licitantes, vedados qualquer outro processo, observando o disposto no § 2º do Art. 45.

11.4 - Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião a fim de analisar os documentos apresentados de habilitação ou proposta de preços, e se necessário, solicitará parecer jurídico, marcando na oportunidade nova data e horário em que voltará a reunir-se com os interessados.

11.5 - É facultada a comissão de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer, ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação.

12 - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 - A prestação dos serviços nas áreas referidas consistirá das seguintes atividades, obrigações do **CONTRATADO**:

- a) Disponibilidade do **CONTRATADO** para atender consultas formuladas pelo pessoal da Câmara Municipal via telefone, em horário comercial, de segunda a sexta-feira;
- b) Atendimento no Município, consistindo de uma visita a cada semana, durante a vigência do contrato;
- c) Consulta on-line, via e-mail com respostas em tempo hábil para a resolução necessária dos questionamentos, bem como em outros meios disponíveis;

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Durante o procedimento desta Licitação serão admissíveis recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intenção do ato ou lavratura da Ata, nos casos previstos no Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

14 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

14.1 - Após, decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto à homologação e adjudicação do presente processo.

14.2 - É facultado a Câmara Municipal de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX na hipótese dos motivos justos devidamente comprovados, convocar o licitante remanescente,

respeitando a ordem de classificação proposto (a) pelo (a) primeiro (a) classificado (a), inclusive quanto aos preços, ainda revogar ou anular a Licitação total ou parcialmente.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - O licitante vencedor assinará contrato com a Câmara Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação, sob pena de perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, comprometendo-se a prestar os serviços na forma descrita neste convite, Projeto Básico e na **Minuta Contratual** e nas condições prevista na respectiva proposta, nos termos do Art. 54 e seguinte da Lei Federal nº 8.666/93, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, no termos do **Art. 57, inciso II** do já citado diploma legal. (minuta anexa).

16 - DAS PENALIDADES

16.1- Sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8.666/93, o licitante vencedor poderá sofrer as seguintes penalidades:

16.1.1 - caso ocorram pequenas irregularidades:
advertência;

16.1.2 - descumprimento de obrigação contratual: multa de 10 % do valor total do contrato;

16.1.3 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a
Administração pelo prazo
de 02 (dois) anos;

16.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a
Administração.

16.2. As multas serão cumulativas com as demais penalidades.

16.3. No caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ou de ocorrer inadimplência da empresa contratada, o licitante vencedor, se sujeitará as penalidades previstas pelo artigo 81 da lei Federal 8666/93.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - Decairá o direito de impugnar os termos deste Convite de Licitação, que perante a administração o licitante que não fizer até o segundo dia útil que antecede a abertura dos envelopes de habilitação e abertura dos envelopes propostas de preços - § 2º Art. 41.

17.2 - A Câmara Municipal reserva-se o direito a qualquer tempo por razão de interesse público decorrente de fatos supervenientes devidamente comprovados, revogar a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, assim como aumentar ou

reduzir as quantidades licitadas, nas condições legais sem que isso dê aos concorrentes o direito de indenização ou reclamação.

17.3 - As situações não previstas neste convite, inclusive aquelas decorrentes de casos fortuitos ou de força maior, serão resolvidas pela Comissão de Licitação, se necessário com parecer da Assessoria Jurídica Municipal, que se baseará na Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores atualizações.

18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes desta Licitação serão custeadas com recursos oriundos do orçamento do corrente exercício.

01 – Poder Legislativo;

01.01 – Poder Legislativo

01.031.0101.2006.0000 – Manutenção dos serviços administrativos da

33.90.39.74 – Outros Serv. Terceiro P. Jurídica.

19 - DO FORO

19.1 - Fica eleito o foro da Comarca de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, Estado de Pernambuco, para dirimir as dúvidas ou controvérsias do presente Convite, com desistências a qualquer outro, ainda que mais privilegiado.

20. HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

20.1 - Os interessados a presente Licitação podem obter informações e cópia na íntegra do presente CONVITE, no seguinte endereço: Câmara Municipal de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX – PE, na Av. Rio Sirinhaém, 164 – Centro, nesta cidade, das 08:00 às 13:00 horas de segunda a sexta-feira.

CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, 15 de março de 2017.

Rafael Ângelo Prima de Lucena
Presidente da CPL

TERMO DE REFERENCIA
PROCESSO Nº 006/2017
CONVITE Nº 005/2017

OBJETO: prestação de serviços especializados de folha de pagamento e seus relatórios, assim como cessão de uso do sistema de software e envios de dados como SEFIP/GEFIP, RAIS, DIRF e informações para o tribunal de contas através de seus sistemas quando necessário o seu envio, dos vereadores e servidores desta Câmara Municipal de Vereadores de Camocim de São Félix, no exercício de 2017.

01 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: sede da Câmara Municipal de Camocim de São Félix, situada a Praça São Félix, nº 20, 1º andar – Centro – CAMOCIM DE SÃO FÉLIX/PE.

02 - PRAZO DO SERVIÇO: O contrato de prestação de serviços especializados de folha de pagamento e seus relatórios, assim como cessão de uso do sistema de software e envios de dados como SEFIP/GEFIP, RAIS, DIRF e informações para o tribunal de contas através de seus sistemas quando necessário o seu envio, se iniciando na data de sua assinatura, que para efeito contratual, será de 09 meses, **no período estimado de abril a dezembro de 2017**, podendo ser prorrogado, nos moldes do artigo 57, II, da Lei Federal 8.666/93.

3 - SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Módulo Folha de Pagamento para Câmara Municipal de Vereadores:

1. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referente a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
2. Possuir cadastro único de pessoas com foto.
3. Permitir fazer o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
4. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
5. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
6. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para isenção do IRRF por moléstia grave.
7. Ter cadastro dos funcionários.
8. Registrar todo o histórico de alterações de funcionários.
9. Ter controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
10. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
11. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.

12. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
13. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
14. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato 7 de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
15. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade
16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado
17. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
18. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias.
19. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
20. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
21. Permitir programar o gozo e pagamento das férias antecipadamente
22. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
23. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
24. Ter o cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
25. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade
26. Ter o Cadastro de Cargos.
27. Permitir diferentes configurações de férias por cargo
28. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
29. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
30. Permitir o controle de níveis salariais do cargo
31. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
32. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o cargo, conforme a sua necessidade.
33. Permitir o controle de vagas do cargo, por secretaria.
34. Permitir configurar quais sindicatos representam as diferentes classes de funcionários
35. Ter as informações do tipo de movimentação de pessoal.
36. Permitir a configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação de cada tribunal de contas.
37. Ter as informações da movimentação de pessoal do servidor.
38. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
39. Ter o cadastro de pensionistas.
40. Registrar todo o histórico de alterações de pensionista.
41. Ter controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.
42. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos 8 para o Pensionista, conforme a sua necessidade.

43. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
44. Calcular automaticamente os valores referentes as pensões, cancelando automaticamente este cálculo ao ser informada a data de encerramento da pensão.
45. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte e mercado.
46. Permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, entre outras).
47. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.).
48. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
49. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuá-las em conformidade com o estatuto do órgão.
50. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
51. Permitir a configuração dos proventos referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
52. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
53. Possibilitar a configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
54. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
55. Permitir deixar gravado a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
56. Permitir configurar a classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
57. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
58. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
59. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
60. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
61. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
62. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
63. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias
64. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato
65. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
66. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
67. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura, não permitindo a emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
68. Controlar os afastamentos do funcionário.
69. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato
70. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
71. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

72. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
74. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
75. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.
76. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento.
77. Permitir consultar e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
78. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere calculo de folha com processo fechado.
79. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.
80. Permitir a configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
81. Permite salvar qualquer relatório emitido no formato "txt" para importação, para o (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
82. Possuir Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
83. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias.
84. Emitir relatório referente Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
85. Emitir o TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010. A emissão deste termo é obrigatória à partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
86. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes
87. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
88. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela rede bancaria o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
89. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
90. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
16. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
92. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
93. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
94. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
95. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
96. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
97. Gerar os arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.

98. Emitir em relatório o resumo da integração com o sistema de contabilidade, possibilitando assim a conferência dos valores de empenhos da folha de pagamento e seus respectivos encargos patronais.
99. Emitir relatórios da folha de pagamento em forma de resumos, extratos mensais, líquidos.
100. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS, discriminando as possíveis deduções.
101. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes a previdência municipal por competência ou acumulado anualmente.
102. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
103. Permitir a emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
104. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF. 115. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
105. Emitir relatórios cadastrais em geral, de: Pessoas, Dependentes, Funcionários, Autônomos, Ficha cadastral, Aniversariantes, Substituídos, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Dados Adicionais, Afastamentos e Cargos Comissionados ou em funções Gratificadas.
105. Emitir relatórios cadastrais de: Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos Salariais, Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários, Pensionistas e Dados Adicionais.
106. Emitir relatórios cadastrais de: Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal e Naturezas dos Textos Jurídicos.
107. Emitir relatórios cadastrais referente Administração de Vales: Linhas de Ônibus, Faixas, Vale-transporte e Vales-Mercado.
108. Emitir relatórios cadastrais referente Integração Contábil: Condições para Eventos, Elementos de Despesa, Despesas, Despesas por Organograma e Complementos das Despesas.
109. Emitir relatórios cadastrais de: Cálculo - Tabelas, Eventos, Cálculo - Tipos de Bases, Eventos a Calcular, Eventos a Calcular de Rescisão, Médias e Vantagens, Cancelamentos de férias, Suspensões de Férias, Configurações de Férias, Formas de Alteração Salarial, Bancos e Agências Bancárias.
110. Emitir relatórios cadastrais referente Endereços: Estados, Cidades, Distritos, Bairros, Loteamentos, Condomínios, Logradouros e Países.
111. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
112. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
113. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário. Permitir consultar apenas os proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
114. Permitir a alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas: - Alteração do período - Adição de valor ao valor originalmente lançado - Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor - Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
114. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
130. Permitir editar via Gerador de Relatórios todas as consultas rápidas do sistema, podendo ser criados vários modelos de consultas de acordo com a necessidade do usuário.

4. REQUISITOS GERAIS DOS SISTEMAS

Os sistemas propostos deverão preencher as exigências do Edital e seus anexos, bem como deverão contemplar integralmente as exigências técnicas abaixo relacionadas: Os sistemas propostos deverão obrigatoriamente conter e/ou promover minimamente as seguintes integrações, sem custos adicionais ao município:

- a) Geração e emissão de relatórios para Publicação de Dados para Portal da Transparência de forma eletrônica com os demais sistemas:

5. ESTIMATIVA DE CUSTO

4.1 Para Câmara de Vereadores, pagará mensalmente o médio **R\$ 2.533,33(dois mil quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos), perfazendo o valor total de R\$ 22.799,97(vinte dois mil setecentos e noventa e nove reais e noventa e sete centavos).**

5. JUSTIFICATIVA

5.1. Considerando a crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, a Câmara de Vereadores entendem que a melhoria das atividades meio propiciam a redução de custos.

5.2. Para fazer frente às transformações por que passa a administração pública, torna-se imprescindível que a área da gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

5.3. Com a contratação de uma única empresa prestadora de serviços de informática a gestão administrativa prevê maior eficiência do fluxo de trabalho e atendimento a população, garantindo assim a disponibilidade de acesso a novas tecnologias aos seus funcionários e demais.

5.4. Justifica-se então, a contratação de empresa ou pessoa física especializada em informática para implantação, treinamento e fornecimento mediante locação, atualização e manutenção de software que permita um maior dinamismo no trabalho da gestão administrativa, permitindo maior segurança das informações internas.

6. HABILITAÇÃO:

6.1. A empresa, que prestará os serviços especificados neste projeto básico deverá ser pessoa jurídica de direito privado.

6.2. Não poderão participar da licitação, empresas ou pessoa física que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº. 8.666/93, bem como empresas nas seguintes condições:

6.3 - com falência decretada;

7. FORMA E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. O prazo para instalação e ambientação do sistema será de no máximo 10 dias, da assinatura do contrato.

7.2. Pode ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos o contrato, dessa licitação, nos limites definidos na lei 8.666/93.

MODELO - ANEXO II

=====

=====

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MENOR APRENDIZ

=====

=====

DECLARAÇÃO

A _____ EMPRESA _____,
CNPJ _____, para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2017, CONVITE Nº 005/2017**, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para o disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre 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).

MODELO - ANEXO III

=====

=====

MODELO DA DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERFENIENTE

=====

=====

Para fins de participação na licitação na modalidade de **CONVITE Nº 006/2017 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2017**, a(o) (NOME COMPLETO DO CONCORRENTE)....., CNPJ/CPF, sediada (o).....(ENDEREÇO COMPLETO), declara (amos), sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fato(s) impeditivo(s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

Nome e identificação do declarante

OBS.: A presente declaração deverá ser assinada por representante legal do certame.

MODELO - ANEXO IV

=====

=====

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR N.º 123/06

=====

=====

A Empresa _____, sediada na rua _____, nº _____, _____ (cidade) _____ (estado), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.) sob o nº _____, para fins de participação no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2017, CONVITE Nº 005/2017**, por intermédio de seu representante legal (Diretor, Gerente, Proprietário, etc.). DECLARA, sob as penas da lei, que possui os requisitos legais, exigidos pela Lei Complementar n.º 123/06, em especial quanto ao seu art. 3º, para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do mesmo Artigo.

Local e data

Carimbo, nome e assinatura do representante legal

MODELO - ANEXO V

CONTRATO Nº ____/2017
PROCESSO Nº 006/2017
CONVITE Nº 005/2017

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX- PE**, DO OUTRO LADO, A EMPRESA _____, EM FACE DE LICITAÇÃO REALIZADA NA MODALIDADE CONVITE Nº 005/2017, PROCESSO Nº 006/2017, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 8.666, E SUAS ALTERAÇÕES, NA FORMA ABAIXO ADUZIDA.

Por este instrumento, a **CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX- PE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº /0001-32 com sede à Praça São Félix, nº 20, 1º andar – Centro, CAMOCIM DE SÃO FÉLIX/PE, doravante 08.861.841/0001-03, denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo seu titular, o Presidente EDIMILSON GOMES DA SILVA, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Tibúrcio Lino de Castro, nº 13 – Centro, Município de Camocim de São Félix – PE, portador do CPF nº 419.417.644-87, com fundamento Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas atinentes à matéria, e, do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, estabelecida à Rua _____, nº _____, bairro do _____, cidade _____ - PE, CEP _____, representada neste ato pelo seu representante legal, o Sr. _____, _____, _____, _____ inscrito no CPF (MF) sob o nº _____, portador da cédula de identidade nº _____ residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____ – _____, CEP _____, doravante designada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado o presente instrumento mediante as seguintes Cláusulas e condições, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo de acordo com o PROCESSO Nº 006/2017, CONVITE Nº 005/2017:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto é a prestação de serviços especializados de folha de pagamento e seus relatórios, assim como cessão de uso do sistema de software e envios de dados como SEFIP/GEFIP, RAIS, DIRF e informações para o tribunal de contas através de seus sistemas quando necessário o seu envio, dos vereadores e servidores desta Câmara Municipal de Vereadores de Camocim de São Félix, no exercício de 2017.

Os trabalhos a serem desenvolvidos junto à Câmara Municipal assim se desenvolverão:

- Atendimento no Município, consistindo de uma visita a cada semana, durante a vigência do contrato;

- Consulta on-line, via e-mail com respostas em tempo hábil para a resolução necessária dos questionamentos, bem como em outros meios disponíveis;

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

Integra este Contrato o processo relativo ao Convite nº 005/2017 e todos os seus anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do contrato será de 09(nove) meses, tendo em vista a forma e prazo de pagamento, e o prazo de execução dos serviços se dará conforme programação definida no Termo de Referência, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES GERAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços devem ser executados em estrita conformidade com as especificações constantes do Termo de Referência parte integrante do Processo Licitatório que deu origem ao presente instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DO CONTRATO

a) Pela prestação dos serviços de Assessoria/consultoria mostradas na Cláusula Primeira, a Câmara Municipal pagará a **CONTRATADA** a importância mensal de R\$ _____ (_____), perfazendo o total global de R\$ _____ (_____).

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento dos serviços será condicionado à prestação dos serviços previstos no Termo de Referência, comprovada a manutenção das exigências da habilitação, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor competente da Câmara Municipal, a quem compete fiscalizar a execução dos serviços especificados neste contrato, podendo ser realizado até o dia 20 (vinte) do mês subsequente.

6.2. Em havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a CONTRATADA será oficialmente comunicada do fato pelo gestor competente da CONTRATANTE, sendo essas Notas Fiscais/Faturas devolvidas à CONTRATADA. Seu pagamento ocorrerá em até 10 (dez) dias corridos após a data de sua reapresentação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.4. A CONTRATADA é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não realizar o pagamento se o serviço for executado em desacordo com o Termo de Referência, as especificações constantes deste contrato e demais anexos do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 A disponibilizar ao Contratado todas as informações pertinentes e necessárias para a execução satisfatória dos serviços.

7.2 Exercer a supervisão dos serviços.

7.3 Efetuar o pagamento das faturas correspondentes à prestação dos serviços

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, na forma contratada cumprindo as disposições legais atinentes a sua execução.

8.2. Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, conduzindo e executando os serviços de acordo com as normas técnicas pertinentes.

8.3. Assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais e trabalhistas, previstas na legislação específica, sobre a atuação de seus funcionários ou equipe de trabalho para o cumprimento do objeto do presente Edital.

8.4. Comparecer, sempre que o Contratante solicitar, em sua sede ou em outro local indicado, para examinar e prestar esclarecimentos sobre problemas relacionados com o objeto contratado.

CLÁUSULA NONA– DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

01 – Poder Legislativo;

01.01 – Poder Legislativo

01.031.0101.2006.0000 – Manutenção dos serviços administrativos da

33.90.39.74 – Outros Serv. Terceiro P. Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES

10.1. O inadimplemento de qualquer das condições previstas neste instrumento acarretará as seguintes penalidades:

10.1.1. Suspensão do direito de licitar com a Câmara Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa, aplicará a empresa multa de até 10% (dez por cento), sobre o valor global do contrato, a critério da Administração, levando-se em conta o prejuízo causado, devidamente fundamentado, devendo ser recolhida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação.

10.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A inexecução total ou parcial do objeto da licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA SUCESSÃO

O presente instrumento obriga as partes contratantes e os seus sucessores, que, na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente contrato reger-se-á pelas normas estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93, pelas regras estabelecidas no Edital do CONVITE Nº 005/2017, PROCESSO Nº 006/2017 e na Proposta de Preços da CONTRATADA. Nos casos omissos, aplicar-se-ão os princípios gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Conforme disposto na Lei Federal nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, o presente instrumento contratual será publicado no Diário Oficial do Estado na forma de extrato, como condição de sua eficácia.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DO FORO

Com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja as partes elegem o foro do município de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, para dirimir as questões oriundas do presente Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, foi lavrado o presente instrumento contratual em 03 (três) vias, de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

CAMOCIM DE SÃO FÉLIX ____ de _____ de 2017.

PRESIDENTE
CÂMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF/MF Nº:

2. _____
CPF/MF Nº

ANEXO VI

MODELO DE PROPOSTA

[PREFERENCIALMENTE PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Proposta de Preço

Razão Social
CNPJ
Endereço
Telefone para contato - Fax
E-mail

Processo nº 006/2017
Convite nº 005/2017

Objeto: prestação de serviços especializados de folha de pagamento e seus relatórios, assim como cessão de uso do sistema de software e envios de dados como SEFIP/GEFIP, RAIS, DIRF e informações para o tribunal de contas através de seus sistemas quando necessário o seu envio, dos vereadores e servidores desta Câmara Municipal de Vereadores de Camocim de São Félix, no exercício de 2017.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UND	Qtd	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação de serviços especializados de folha de pagamento e seus relatórios, assim como cessão de uso do sistema de software e envios de dados como SEFIP/GEFIP, RAIS, DIRF e informações para o tribunal de contas através de seus sistemas quando necessário o seu envio, dos vereadores e servidores desta Câmara Municipal de Vereadores de Camocim de São Félix, de abril a dezembro de 2017.	Mês	09		
TOTAL	VALOR UNITÁRIO POR EXTENSO VALOR TOTAL POR EXTENSO				

- Prazo de Validade da Proposta de 60 (sessenta) dias;
- Nos preços praticados estão incluídos nos preços praticados todas as despesas, tributos, seguros, e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços prestados.
- Local e data.

Nome e Assinatura representante legal
[Carimbo da Empresa]

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 006/2017

MODALIDADE: CONVITE Nº 005/2017

TIPO: MENOR PREÇO POR GLOBAL

OBJETO: O objeto é a prestação de serviços especializados de folha de pagamento e seus relatórios, assim como cessão de uso do sistema de software e envios de dados como SEFIP/GEFIP, RAIS, DIRF e informações para o tribunal de contas através de seus sistemas quando necessário o seu envio, dos vereadores e servidores desta Câmara Municipal de Vereadores de Camocim de São Félix, de abril a dezembro de 2017.

ABERTURA: 22 de março de 2017, às 09:00min horas.

Edital e informações disponível a partir de 16 de março de 2017, junto a Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, localizada a Praça São Félix, nº 20, 1º andar – Centro – CAMOCIM DE SÃO FÉLIX /PE, das 08h00min às 13h00min horas, de segunda a sexta-feira.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Autorização para abertura de Processo Licitatório

Processo nº 006/2017.

Convite Nº 005/2017

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE CAMOCIM DE SÃO FÉLIX, Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 8.666 / 93 e suas atualizações, determina que a Comissão Permanente de Licitações da CAMARA Municipal, promova o Certame licitatório com a finalidade de escolher a proposta de *MENOR – PREÇO UNITÁRIO* para: **O objeto é a contratação de serviços** prestação de serviços especializados de folha de pagamento e seus relatórios, assim como cessão de uso do sistema de software e envios de dados como SEFIP/GEFIP, RAIS, DIRF e informações para o tribunal de contas através de seus sistemas quando necessário o seu envio, dos vereadores e servidores desta Câmara Municipal de Vereadores de Camocim de São Félix, no exercício de 2017.

As despesas provenientes desta licitação deverão ser custeadas com os recursos oriundos da dotação orçamentária a seguir especificada:

01 – Poder Legislativo;

01.01 – Poder Legislativo

01.031.0101.2006.0000 – Manutenção dos serviços administrativos da

33.90.39.74 – Outros Serv. Terceiro P. Jurídica.

Camocim de São Félix, 15 de março de 2017.

Edimilson Gomes de Souza
Presidente