



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

EDITAL CONVITE DE PREÇOS **MENOR PREÇO**

Processo Administrativo n.º 181 /2021

Modalidade CONVITE DE PREÇOS N.º 001/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LICENCIAMENTO DE USO DE PROGRAMAS DE INFORMÁTICA (SOFTWARES) ABRANGENDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DOS SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO (RH), PATRIMÔNIO, PROTOCOLO, CONTROLE INTERNO, PORTAL DE TRANSPARÊNCIA, E-SIC E OUVIDORIA.

Tipo de licitação: MENOR PREÇO

Início do Processo Licitatório: 16/03/2021.

A Câmara Municipal de Ibaté, Estado de São Paulo, torna público que de acordo com o despacho do Exmo. Senhor Presidente da Câmara, acha-se aberta no Legislativo Municipal, situado na Rua Santa Iria, n.º 281, Centro, Ibaté/SP, o processo licitatório na modalidade **CONVITE DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO**, originário do Processo Administrativo n.º **181/2021**, que será regida pela Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, introduzidas pela Lei Complementar n.º 123/06 e pela Lei Complementar n.º 147/2014, vigentes e aplicáveis à espécie.

A sessão de abertura do Envelope, “**PROPOSTA COMERCIAL**”, será realizada no dia **06 de maio de 2021**, às **14:00 horas**, no endereço acima, na sala de reuniões, e será procedida pela Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria n.º 581 de 01 de março de 2021.

INTEGRAM ESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:

- **ANEXO I (MINUTA DE CONTRATO);**
- **ANEXO II (MEMORIAL DESCRITIVO);**
- **ANEXO III (PROPOSTA COMERCIAL);**
- **ANEXO IV (MODELO DE DISISTENCIA DE RECURSO).**

1. DO OBJETO

1.1 – O objeto deste Convite de Preços é a contratação de empresa para licenciamento de uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, manutenção e treinamento dos sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento (RH), patrimônio, protocolo, controle interno, portal de transparência, e-sic e ouvidoria, pelo período de 12 (doze) meses.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 – Os recursos financeiros serão atendidos por verbas próprias, constantes do orçamento vigente e codificados sob número: 01 – PODER LEGISLATIVO – 01.01.00 – Câmara Municipal – 01.122.0002.2001.0000 – Atividades de Apoio ao Programa Gestão do Sistema



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

Administrativo – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços e Encargos – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.99 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica..

3. DA LEGISLAÇÃO

3.1 – Este Convite de Preços é regulamentado pela Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada por legislações posteriores.

4. DA PARTICIPAÇÃO E DAS RESTRIÇÕES

4.1 – Poderão participar desta licitação as empresas, microempresas e empresas de pequeno porte que tenham ou não sido convidadas, bem como aquelas cadastradas que manifestarem interesse em participar do certame, com antecedência de, no mínimo 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para entrega dos envelopes (artigo 22, da Lei Federal n.º 8.666/93).

4.2 – DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.2.1 – Será vedada a participação de empresa:

- a. Que não tenham o ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação;
- b. Em consórcio;
- c. Com falência decretada ou concordaria;
- d. Declarada inidônea por ato do Poder Público;
- e. Cujo servidor, dirigente do órgão ou responsável pela licitação tenha participação direta ou indireta com o licitante;

4.2.2 – Considera-se participação indireta, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

5.1 – Fica dispensada a apresentação da documentação de que tratam os artigos 28 a 31 da Lei Federal n.º 8666/93, conforme § 1º do artigo 32 da mesma Lei Federal.

5.2 – A apresentação da documentação de que tratam os artigos 28 a 31 da Lei Federal n.º 8666/93, será exigida da empresa vencedora antes da assinatura do contrato.

5.3 - A “**Proposta Comercial**” deverá ser apresentada em **envelope fechado e indevassável**, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

“NOME DO LICITANTE”

**À CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ-SP
A/C – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 181/2021
CONVITE DE PREÇOS N.º 001/2021
“PROPOSTA COMERCIAL”**



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

5.4 – No interior do envelope, os interessados deverão colocar a sua proposta comercial, preferencialmente com o preenchimento do ANEXO III (Proposta Comercial), ou feita em papel timbrado da empresa, redigida em português de forma clara e detalhada, assinada em seu final pelo representante legal da proponente e rubricada nas demais folhas, se houver, e em hipótese alguma poderá apresentar emendas ou rasuras. Para composição dos preços deverá ser levado em conta a carga tributária incidente, a entrega nesta cidade e demais custos necessários para a execução do objeto licitado, as propostas apresentadas devem conter:

5.5 – Razão social, número de inscrição no CNPJ e/ou Inscrição Estadual (se houver) ou Municipal;

5.6 – Número deste Convite de Preços e do Processo Administrativo;

5.7– Descrição do objeto da licitação, obedecidas às especificações constantes do Anexo II (Proposta Comercial);

5.8 – Preço ofertado, em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso o valor total, valendo este sobre o anterior, incluindo todos os custos diretos e indiretos;

5.9 – Prazo imediato para entrega da mercadoria;

5.10 – Validade da proposta: mínimo de 30 (trinta) dias da data da abertura dos envelopes de proposta;

5.11 – Condições de pagamento: o pagamento será efetuado, mensalmente, mediante emissão de nota fiscal no mês posterior ao serviço prestado;

5.12 – Local, data; assinatura e identificação do signatário;

5.13 – A licitante deverá indicar ainda o nome do Banco, Agência e número da Conta Corrente em seu nome, onde será efetuado o pagamento.

5.14 – Desconsiderar-se-á proposta via fax, telex, e-mail ou entregue fora das condições estabelecidas.

6. DA ABERTURA DO ENVELOPE E DO PROCEDIMENTO

6.1 – O presente Convite de Preços será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no artigo 43, da Lei Federal n.º 8.666/93,

6.2 – No local, data e horário indicados no Preâmbulo deste Convite de Preços, em Sessão Pública, a Comissão Permanente de Licitação procederá à abertura do Envelope “**Proposta Comercial**”, sendo que o envelope e documentos, depois de verificados e rubricados por todos os presentes, serão juntados ao respectivo processo;

6.3 – A entrega do envelope configura a aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste Convite de Preços, bem como implica na obrigatoriedade de manter todas as condições de



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

habilitação e qualificação exigidas para a aquisição, obrigando-se a licitante a declarar, sob as penas da Lei, superveniência de fato impeditiva da habilitação, quando for o caso;

6.4 – Após a entrega do envelope não serão admitidas alegações de erro ou engano na cotação dos preços ou nas demais condições ofertadas;

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DO JULGAMENTO

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

7.1.2 – As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros e representantes dos licitantes presentes, procedendo-se à leitura das mesmas;

7.1.3 – As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculo poderão ser corrigidas automaticamente pela Comissão Permanente de Licitação;

7.2 – Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração;

7.3 – Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será publicado mediante afixação no quadro de avisos no átrio da Câmara;

7.4 – Critérios de julgamento:

7.4.1 – Desclassificação

7.4.1.1 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a. não obedecerem as condições estabelecidas no presente Edital;
- b. apresentarem preços manifestamente excessivos;
 - b.1.) será considerado preço excessivo aquele que estiver acima do praticado no mercado, fixado por autoridade competente ou entidade de classe;

7.4.1.2 – Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 03 (três) dias úteis para reapresentação de outras escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

7.5 – Classificação

7.5.1 – As propostas consideradas aceitáveis serão analisadas pela Comissão Permanente de Licitação, que fará a classificação levando-se em conta exclusivamente o menor preço.

7.5.2 – A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

7.5.3 – Em caso de empate, será assegurado o exercício do direito de preferência às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar n.º 123/06;

7.5.4 – Entende-se por empate aquelas situações em que os preços apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 44 § 1.º);

7.5.5 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte cuja proposta for mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela mais bem classificada no certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 45, inciso I);

7.5.6 – Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 01 (um) dia útil após notificação formal da classificação provisória;

7.5.7 – A nova proposta deverá ser apresentada no formato exigível no item 5.4 deste Edital, inserida em envelope fechado, com a indicação dos seguintes dados:

“NOME DA MICRO E PEQUENA EMPRESA”

À CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ-SP

A/C – COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 181/2021

CONVITE DE PREÇOS N.º 001/2021

ENVELOPE DE PROPOSTA RENOVADA – L.C. n.º 123/2006

7.5.8 – Se houver equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.5.4, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar melhor oferta (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 45, inciso III);

7.5.9 – Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes que se enquadrarem no limite disposto no item 7.5.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 45, inciso II);

7.5.10 – O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

7.5.11 – Uma vez exercido o direito de preferência das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observados os limites e a forma estabelecidos neste Edital, não sendo apresentada por elas proposta de preço inferior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 45, § 1.º)

7.6 – Adjudicação e homologação



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

7.6.1 – A Comissão Permanente de Licitação fará a classificação, da qual dará conhecimento aos interessados.

7.6.2 – A Comissão Permanente de Licitação, após, decorrido o prazo de interposição de recurso ou julgado o mesmo, submeterá os autos à autoridade competente para deliberação quanto à adjudicação e homologação do objeto à vencedora.

8. PRAZO E CONDIÇÕES PARA A ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1 – A licitante declarada vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a regular notificação, para assinar o instrumento contratual ou retirar o documento equivalente;

8.2 – Nos termos do § 2.º do artigo 64, da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou não retirar o documento equivalente, no prazo estabelecido, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecida pelo artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93;

8.3 – Este Edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato;

8.4 – Antes da assinatura do instrumento contratual ou da retirada do documento equivalente, a empresa deverá apresentar através de documentos obtidos via internet ou outro meio idôneo:

8.4.1 – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e empresas individuais, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade civil, no caso de sociedade por ações, esta documentação deverá estar acompanhada de documentos de eleição de seus atuais administradores.

8.4.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.4.3 – Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes para representar legalmente a empresa, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato comercial.

8.4.4 – Apresentação opcional do ANEXO IV (Desistência de Recurso).

8.4.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Municipal e Estadual, ou outra equivalente, na forma da Lei;

8.4.6 – Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, apresentando a certidão correspondente;

8.4.7 – Prova de regularidade para com o FGTS – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (Lei n.º 9.012, de 30/03/95).



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

8.4.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho (acrescentado pela Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011).

8.5 – A comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 42);

8.5.1 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 43, caput);

8.5.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com Efeito de Negativa, sob pena de a contratação não se realizar, decaindo o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital (Redação dada pela Lei Complementar n.º 147/14, artigo 43, § 1º);

8.5.3 – Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, facultar-se-á à Administração:

8.5.3.1 – a retomada, em sessão pública, dos procedimentos relativos a esta licitação, sendo assegurado o exercício do direito de preferência na hipótese de haver participação de demais Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, cujas propostas de preço se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.5.4;

8.5.3.2 – a revogação da licitação (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 43, § 2.º).

8.6 – O descumprimento do disposto nos itens “8.1.”, “8.4.” e “8.5.” e seus subitens, implicará no impedimento em assinar o termo contratual ou na retirada do documento equivalente, sujeitando a empresa às penalidades equivalentes previstas no subitem 11.2.

9. DO PRAZO DE ENTREGA

9.1 – O licenciamento para uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, manutenção e treinamento, deverá ser imediato, após a assinatura do contrato.

9.2 – Pelo atraso injustificado na entrega do objeto da licitação incidirá multa de **R\$ 500,00 (Quinhentos reais)** por dia de atraso, até o 5.º (quinto) dia; após essa data será observado se ocorreu inexecução parcial ou total.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

10.1 – As condições de pagamento respeitarão o item 5.11 deste Edital;

11. DAS PENALIDADES

11.1 – O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Câmara Municipal de Ibaté/SP, das seguintes sanções, independente do cancelamento da nota de empenho:

- a) Advertência;
- b) Multa, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do total do empenho;
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação da Câmara Municipal de Ibaté/SP e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

11.2 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, ou pelo não cumprimento do **subitem 8.6** será aplicada multa correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, não se aplicando a mesma à empresa remanescente em virtude da não aceitação da primeira convocada;

11.3 – Pela não-regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, no prazo previsto no **subitem 8.5.2** deste Edital, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado de contratação do objeto, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a municipalidade e/ou declaração de inidoneidade, conforme previsto pelo artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/93 (Lei Complementar n.º 123/06, artigo 43, § 2.º).

12. DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 – Caberá impugnação ao presente Convite de Preços, nos termos do artigo 41, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores;

12.2 – Os recursos administrativos contra atos da Comissão Permanente de Licitação poderão ser interpostos nos termos do artigo 109, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, devendo ser protocolizadas diretamente na Câmara Municipal de Ibaté/SP, no Setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação no endereço constante do preâmbulo deste Edital, e não serão aceitos via fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o acima especificado.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 – Fica estabelecido que a simples apresentação da proposta pelo licitante implicará na aceitação incondicional de todos os termos do presente Convite de Preços, não aceitando a Comissão Permanente de Licitação qualquer justificativa para o não cumprimento dos mesmos;

13.2 – O preço proposto será fixo e irrevogável, exceto nos termos do inciso I do artigo 58 e seu § 2.º c.c. a alínea “d” do artigo 65, todos da Lei n.º 8.666/93;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

13.3 – A Câmara Municipal de Ibaté/SP poderá rejeitar a proposta em caso de não preenchimento integral e correto das condições e especificações constantes neste Convite de Preços, podendo ainda revogar a licitação, anulá-la, adquirir no todo ou em parte o objeto contratado.

13.4 – As dúvidas e os casos omissos serão solucionados pela Comissão Permanente de Licitação, com base nas disposições da Lei Federal n.º 8.666/93, devidamente atualizada;

13.7 – Os eventuais pedidos e questionamentos elaborados pelas empresas participantes do presente certame deverão ser protocolizados diretamente na Câmara Municipal de Ibaté/SP, no Setor de Protocolo, aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação, no endereço constante do preâmbulo deste Edital, e não serão aceitos via fax, e-mail ou qualquer outro meio que não seja o acima especificado;

13.8 – Fica eleito o FORO DE IBATÉ/SP, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste Convite de Preços;

13.9 – Quaisquer outras informações ou esclarecimentos serão prestados pela Comissão Permanente de Licitação, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 14h às 18h, até o último dia previsto para entrega dos envelopes proposta, ou pelo fone (16) 3343-1233;

13.10 – E para que ninguém alegue ignorância, será o presente Convite de Preços afixado no Quadro de Avisos, localizado nesta Câmara.

Ibaté/SP, 23 de abril de 2021.

CAMILA LEITÃO PREVIATO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

ANEXO I – MINUTA DE CONTRATO

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ**, com sede nesta cidade de Ibaté - SP, à Rua Santa Iria, n.º 281, Centro, inscrito no CNPJ sob n.º 56.886.807/0001-28, representada neste ato, pelo Presidente da Câmara, **Vereador VALENTIM APARECIDO FARGONI**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG n.º _____ e inscrito no CPF n.º _____, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, Inscrição Estadual n.º _____, com sede na _____, neste ato representada pelo _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de Identidade n.º _____ e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente contrato, que será regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, pelo Convite de Preços n.º 001/2021, Processo Administrativo n.º 181/2021 e pelas cláusulas e condições abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

01.01. O objeto deste contrato é o licenciamento de uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, manutenção e treinamento dos sistemas de contabilidade pública, folha de pagamento (RH), patrimônio e protocolo, controle interno, portal de transparência, e-sic e ouvidoria, pelo período de 12 (doze) meses, conforme Proposta Comercial apresentada e apensa ao Convite de Preços n.º 001/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA

02.01. As condições para a entrega do objeto do presente encontram-se descritas no Convite de Preços n.º 001/2021, bem como seus Anexos, referente ao Processo Administrativo n.º 181/2021, em consonância com a PROPOSTA DA CONTRATADA, que ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

03.01. O valor do presente importa em **RS** _____ (_____);

03.02. O preço proposto será fixo e irrevogável, exceto nos termos do inciso I do artigo 58 e seu § 2.º c.c. a alínea “d” do artigo 65, todos da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

04.01. Este contrato entra em vigor a partir da presente data e terá vigência de 12 (doze) meses.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

05.01. Os recursos financeiros para atendimento das despesas oriundas do presente encontram-se especificadas na dotação orçamentária vigente, codificada sob n.º 01 – PODER LEGISLATIVO – 01.01.00 – Câmara Municipal – 01.122.0002.2001.0000 – Atividades de Apoio ao Programa Gestão do Sistema Administrativo – 3.3.90.39.00 – Outros Serviços e Encargos – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.989 – Outros Serviços de Terceiros e Encargos – Pessoa Jurídica..

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

06.01. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas acarretará a aplicação, a juízo da Administração, das seguintes sanções, independente do cancelamento da nota de empenho:

- a) Advertência;
- b) Multa, equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do empenho;
- c) Suspensão temporária do direito de participar em licitação da Administração e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

06.02. Pelo atraso ou interrupção injustificado na entrega da mercadoria objeto do presente contrato incidirá multa de **RS 500,00 (quinhentos reais)** por dia de atraso, até o 5.º (quinto) dia; após essa data será observado se ocorreu inexecução parcial ou total.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA LEGISLAÇÃO

07.01. Este Contrato é regulamentado pela Lei Federal n.º 8.666/93 atualizada por legislações posteriores e pela Lei Orgânica do Município de Ibaté/SP.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

08.01. Fica vedada a subcontratação, bem como qualquer faturamento por parte de terceiros.

CLÁUSULA NONA – DOS PAGAMENTOS

09.01. O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante emissão de nota fiscal no mês posterior ao do serviço prestado;

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DA ENTREGA

10.01. O licenciamento para uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, manutenção e treinamento, deverá ser imediato, após a assinatura do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.01. A Câmara poderá rescindir unilateralmente o presente Contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78, incisos I a XII, e 79, da Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.01. Constituem direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

12.01.1. Responder pela qualidade, garantias e conformidade do produto, na forma da Lei;

12.01.2. Atender as solicitações no prazo proposto, de acordo com as normas estabelecidas e disposições legais aplicáveis;

12.02. Constituem direitos e responsabilidades da CONTRATANTE:

12.02.1. Efetuar os pagamentos conforme estabelecido na cláusula nona;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.01. Fica eleito o FORO DE IBATÉ/SP para dirimir controvérsias eventualmente oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem justos e contratados, lavrou-se o presente instrumento, que, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes e testemunhas instrumentárias.

Ibaté/SP, ____ de _____ de 2.021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

ANEXO II – MEMORIAL DESCRITIVO

Convite de Preços n.º 001/2021

Processo Administrativo n.º 181/2021

01 - Contabilidade Pública

1. Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;
2. Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
3. Produzir demonstrativos tanto nos modelos do Tribunal de Contas, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
4. Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações;
5. Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas Audeesp;
6. Registrar o fluxo de lançamento em seis classes (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);
7. Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
8. Processar automaticamente a abertura do exercício;
9. Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previstos na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;
10. Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual;
11. Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
12. Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
13. Produzir, automaticamente, todos os demonstrativos mensais e o próprio Home Page contas públicas, conforme exigências da Lei federal nº 9.755/98 e da IN nº 28 do TCU;
14. Processar dados e preparar automaticamente a página para divulgação na Internet, gerando todos os demonstrativos exigidos pelo TCU e pela LC nº 101/00, em formato HTML ou PDF;
15. Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
16. Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
17. Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
18. Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

19. Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;
20. Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
21. Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
22. Elaborar automaticamente o Diário e o Razão, utilizando a estrutura de códigos do Projeto Audep, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

02 - Folha de Pagamento (RH)

1. Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à AUDESP e PCASP com identificação das contas automáticas, na medida do possível, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;
2. O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através de do grau de instrução;
3. O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
4. O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
5. Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;
6. Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
7. Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;
8. Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;
9. Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

- retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;
10. Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.
 11. Emitir declarações CAT;
 12. Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
 13. Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;
 14. O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;
 15. Cálculo de licença-prêmio;
 16. Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
 17. Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios;
 18. Rescisão normal e complementar;
 19. Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
 20. Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
 21. Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
 22. Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
 23. Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
 24. Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
 25. Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diverso o Tribunal de Contas;
 26. Emissão de etiquetas personalizadas;
 27. Gerador de relatórios;
 28. Informe de rendimentos;
 29. Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;
 30. Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

31. Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;
32. Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
33. Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar o PDF.
34. Permitir ao usuário efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.
35. Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores.
36. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.
37. Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
38. Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
39. Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.
40. Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
41. Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno;
42. Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
43. Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.
44. Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.

03 – Patrimônio

1. Permitir todos os controles de registros de bens patrimoniais com o cadastramento automático a partir da requisição de compra e o lançamento automático no Diário/Razão dos balanços patrimonial e econômico.
2. Permitir e administrar a área de patrimônio acompanhando a movimentação física e financeira fazendo uma atualização automática e global dos bens nas variações econômicas e no balanço patrimonial.

04 – Protocolo

1. O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

- outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
2. Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não;
 3. Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senhas;
 4. Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo, O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta;
 5. Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com o Portal de Transparência;

05 - Controle Interno

1. Realizar levantamentos de funcionamento de toda administração;
2. Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira até a elaboração dos balanços;
3. As principais opções do sistema deverão ser:
 - a. Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema;
 - b. Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação;
 - c. Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios;
 - d. Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios;
 - e. Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade em sistemas de contabilidade e pessoal;
4. O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
 - a. Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões;
 - b. Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades;
 - c. Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades.
5. Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

06 - Portal de Transparência:

1. Gerar e publicar o Portal de Transparência permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Complementar nº 131 e pelo Decreto nº 7.185. Além de atender estas normas legais, permite que se publique no portal de transparência qualquer relatório ou demonstrativo produzidos pelos sistemas da Câmara;
2. Permitir o atendimento das exigências da Lei nº 12.527 – lei de acesso a informação, publicando todos os documentos e relatório produzidos por sistemas eletrônicos de documentos, possuindo um canal de interação com o cidadão para consultas e informações adicionais.

07 - Ouvidoria:

1. Gerar e publicar o Portal de Ouvidoria permitindo a publicação de todos os elementos exigidos pela Lei Federal nº 13.460.
2. Permitir o atendimento das exigências da Lei Federal nº 13.460 – lei de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública, sendo um canal de interação com o cidadão para apresentação de sugestões, reclamações, elogio/agradecimento, solicitação/informação e críticas.

Ibaté/SP, 23 de abril de 2021

CAMILA LEITÃO PREVIATO

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

ANEXO III – PROPOSTA COMERCIAL

Convite de Preços n.º 001/2021

Processo Administrativo n.º 181/2021

_____, _____ de _____ de 2021.

À
CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ-SP
At. Comissão Permanente de Licitação.

Prezados Senhores:

Após analisarmos as condições estabelecidas nesta licitação, declaramos estar de acordo com as mesmas e propomos fornecer, sob nossa integral responsabilidade, o objeto do Convite de Preços n.º 001/2021, de acordo com os valores ofertados abaixo:

PERÍODO	PRODUTO	DESCRIÇÃO	PREÇO TOTAL
12 MESES	Softwares	Contabilidade Pública Folha de Pagamento (RH) Patrimônio Protocolo Controle Interno Portal de Transparência e-sic ouvidoria	R\$ _____
Valor por extenso:			



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

Validade da Proposta: 30 (dias) dias a contar da data de abertura das propostas.

Condição de Pagamento: O pagamento será efetuado, mensalmente, mediante emissão de nota fiscal no mês posterior ao serviço prestado.

Prazo de Entrega: O licenciamento para uso de programas de informática (softwares) abrangendo instalação, manutenção e treinamento, deverá ser imediato, após a assinatura do contrato.

Vigência Contratual: 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato.

Banco/Agência/Conta Corrente:

Assinatura do responsável pela empresa

Cargo:

RG:

Dados da empresa com CNPJ:



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Santa Iria, nº 281 – Centro – Ibaté – SP

Fone/Fax: (16) 3343-1233

ANEXO IV – MODELO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO

CONVITE DE PREÇOS N.º 001/2020 PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 181/2021

A
Câmara Municipal de Ibaté
A/C. Comissão Permanente de Licitação

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, situada _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, vem por meio desta, por não se fazer presente na Sessão de Abertura do Envelope “**Proposta Comercial**” do Convite n.º 001/2021 – Processo n.º 1810/2021, **desistir** do seu direito de interposição de recurso concordando com todos os atos praticados e o julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Ibaté/SP.

Por ser verdade,

_____, de _____ de 2021

Nome do Representante/Assinatura
RG e CPF
Nome da Empresa e CNPJ