



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO Nº 01/2013 CONVITE Nº 01/2013

1. PREÂMBULO:

1.1. A Câmara Municipal de Salmourão, situada à Rua Prof.º Roberto Hottinger, 70 – Centro - Salmourão – SP, convida essa conceituada empresa a participar de certame licitatório, na modalidade de **CONVITE**, sob nº 01/2013, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, o qual será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e Lei Complementar nº 123/2006.

2. OBJETO:

Contratação de empresa especializada em análise e desenvolvimento de programas de computador, para licenciamento ou cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: (1) Contabilidade, (2) Folha de Pagamento, (3) Sistema de Patrimônio e (4) Portal Transparência, além dos seguintes serviços complementares: (I) Serviços de implantação, instalação, configuração e migração de banco de dados; (II) Apoio Técnico a distância; (III) Atualização do sistema e (IV) Manutenção de programas de computação e bancos de dados, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no ANEXO I do Edital.

2.2. Os anexos abaixo são partes integrantes do presente Edital:

2.2.1. Anexo I: Requisitos técnicos mínimos obrigatórios;

2.2.2. Anexo II: Modelo da Proposta de Preços;

2.2.3. Anexo III: Minuta do Contrato;

2.2.4. Anexo IV: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

2.2.5. Anexo V: Termo de Ciência e Notificação;

2.2.6. Anexo VI: Termo de Renúncia de Prazo Recursal.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

3.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da **CÂMARA MUNICIPAL DE SALMOURÃO**.

Manutenção do Poder Legislativo – 0001.0031.0001.2.001

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.00000

4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

a)Dia: 18/06/2013 às 09h30min

b)Local: Sala de Reunião da Câmara Municipal de Salmourão

Rua Prof.º Roberto Hottinger, 70 – Centro - Salmourão – SP



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Telefax: (18) 3557-1285

5. **DO LOCALDE ENTREGA DOS ENVELOPES:**

- 5.1. Impreterivelmente até as 09 horas do dia 18 de junho de 2013, no endereço acima mencionado, pessoalmente ou via correio.

6. **DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

- 6.1. Os envelopes “Documentação” e “Proposta Comercial”, deverão ser entregues no local, dia e horário indicados no item 05 deste Edital, em envelopes separados e fechados, constando em sua face frontal à razão social e o endereço completo da licitante, além dos dizeres:

CÂMARA MUNICIPAL DE SALMOURAO

PROCESSO Nº 01/2013

CONVITE Nº 01/2013

O primeiro com o subtítulo **ENVELOPE Nº 01 “DOCUMENTAÇÃO”**

O segundo com o subtítulo **ENVELOPE Nº 02 “PROPOSTA”**

7. **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE 01):**

- 7.1. O envelope “**DOCUMENTAÇÃO**” deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação automática da proponente, 01 (uma) via original ou fotocópia autenticada de cada documento da empresa desde que não exigível no documento a sua apresentação no original, dispostos ordenadamente:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual; ou Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedades Cívis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício; ou 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.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio da empresa licitante;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Apresentar indicação, em folha anexa, do responsável que assinará o Contrato, com a qualificação completa e cargo que ocupa na empresa;
- f) Declaração, sob as penas da lei, que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- g) Apresentar certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

7.1.1. Da participação de microempresas e empresas de pequeno porte:

7.1.1.1. Se a participante for microempresa ou empresa de pequeno porte, para os fins do exercício do direito de preferência de contratação e privilégios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar declaração a ser elaborada de acordo com o Modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, a ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Documentação) e 2 (Proposta).

7.1.1.2. Para a obtenção dos benefícios referentes à legislação acima citada, as licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP). (Envelope 01 – Documentação).

7.1.1.3. Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), àquelas enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a saber:

- a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais);
- b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 240.000,00 (duzentos e quarenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 2.400.000,00 (Dois milhões e quatrocentos mil reais).

7.1.1.4. Se a participante do certame for empresa de pequeno porte ou microempresa, devidamente comprovada, deverá apresentar toda a documentação exigida no item 7, subitem 7.1 acima, inclusive as referentes à regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, cuja exigência far-se-á apenas para os fins de assinatura do contrato, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

7.1.1.5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.1.1.6. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º do art. 44, da LC nº 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.2. Validade dos documentos

7.2.1. Os documentos exigidos serão aceitos dentro da data de validade neles assinalados, na



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

hipótese de não constar nos documentos o respectivo prazo de validade, somente serão aceitos os documentos emitidos no prazo de 60 (sessenta) dias anteriores a data marcada para entrega dos envelopes, exceto os que se enquadram na Lei Complementar nº 123/2006.

7.2.2. Os documentos emitidos via internet, dispensam autenticação, desde que apresentados em seu original, ficando a critério da Câmara Municipal a comprovação da veracidade dos mesmos e desde que estejam dentro do prazo de validade, conforme item 7.2.1, deste Edital.

8. PROPOSTA (ENVELOPE 02):

8.1. Proposta de Preço deverá ser apresentada em uma via, em papel timbrado da empresa, constando as seguintes informações:

8.2. Indicação da Razão Social, endereço completo, CNPJ/MF.

8.3. Nome do Órgão Licitante: Câmara Municipal de Salmourão - SP.

8.4. Convite nº 01/2013.

8.5. Descrição do objeto da presente licitação.

8.6. A proposta deverá ser ofertada em moeda corrente nacional, digitada ou datilografada, redigida em português, de forma clara e sucinta, sem emendas ou rasuras, entrelinhas ou adendos que possam prejudicar o texto e que comprometam o seu teor. A empresa que preferir formular a sua proposta, deverá seguir a forma do Anexo II e as exigências acima mencionadas.

8.7. Preço unitário e total por sistema, mensal e implantação e total geral para o período do contrato de 12 (doze) meses;

8.8. Periodicidade: 12 (doze) meses.

8.9. Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do Envelope Proposta.

8.10. Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após a emissão da fatura, correspondente à prestação dos serviços.

8.11. Declaração de que nos preços unitários propostos, estão incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.

8.12. Local, data, assinatura e identificação do responsável legal, que deverá ser sócio ou diretor da Empresa, ou ainda, autorizado por procuração;

8.2. As propostas serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas apresentadas, que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções correspondentes nos casos



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

de eventuais erros encontrados, tomando-se como corretos os preços unitários propostos pela licitante. As correções serão efetuadas para a apuração do valor final da proposta.

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

- 9.1. O presente Convite será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e Lei Complementar nº 123/2006.
- 9.2. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.
- 9.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 9.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos.
- 9.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”.
- 9.6. Se a empresa enviar seus envelopes e não estiver presente representante ou o representante não possuir amplos poderes nos termos do item 9.4, deverá encaminhar no envelope documentação a declaração de renúncia de prazo recursal no modelo presente no anexo VI do presente edital.
- 9.7. É facultado à Comissão de Licitação, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

10.1. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”:

- 10.1.1. No dia, hora e local estabelecidos no item 4, deste edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos examinando os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” e “**PROPOSTA**”, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura do envelope nº 01 - “**DOCUMENTAÇÃO**”.
- 10.1.2. Os documentos contidos nos envelopes nº 01 - “**DOCUMENTAÇÃO**” serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Proponentes ou seus representantes legais.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

10.1.3. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.

10.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão e publicado no Quadro de Avisos da Câmara Municipal e através de correspondência para conhecimento dos interessados.

10.1.5. Critérios para Fins de Habilitação:

10.1.5.1. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do Edital ou não preencherem os requisitos exigidos no Item 7.

10.1.5.2. Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

10.2. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA:

10.2.1. Os envelopes “**PROPOSTAS**” dos Licitantes Habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

10.2.2. Após aberto os envelopes, as Propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

10.2.3. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.

10.2.3.1. As propostas que apresentarem erros manifestos de cálculos, serão corrigidas automaticamente pela Comissão.

10.2.4. Desta fase será lavrada ata circunstanciada, que será assinada pelos Membros da Comissão de Licitação e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

10.2.5. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, o resultado será publicado no Quadro de Avisos Câmara Municipal e através de correspondência para conhecimento dos interessados.

10.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.3.1. Desclassificação:



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

10.3.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências estabelecidas no Edital;
- b) apresentarem preços manifestamente excessivos ou inexequíveis;
- b.1) será considerado preço excessivo, aquele que estiver acima do praticado no mercado ou fixado por Autoridade competente;

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

10.3.2. Classificação:

10.3.2.1. Após o exame das propostas, a Comissão fará a classificação, levando em conta exclusivamente o **Menor Preço Global**.

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços totais propostos e aceitáveis;
- b) Será considerada vencedora, a primeira classificada, de menor preço global proposto;

10.3.2.2. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.3.2.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.3.2.4. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observado o prazo recursal.
- b) Estando está convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão de abertura e análise das propostas, podendo, desde já, renunciar à faculdade, por escrito ou em ata.
- c) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 44, da LC nº 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC nº 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- d) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- e) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

vencedora do certame.

- f) O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

10.4.1. A critério da Comissão de Licitação poderá ser pedido à licitante vencedora, que apresente seu produto, a fim de comprovar o atendimento aos requisitos do Anexo I deste Edital.

10.4.1.1. A Comissão marcará dia e hora para a apresentação e a licitante vencedora deverá apresentar-se, munida de profissionais e equipamentos para atender o disposto na convocação.

10.4.2. Sendo comprovado, que a licitante vencedora do menor preço global, atende os requisitos descritos no Anexo I, a Autoridade que determinou a abertura da licitação decidirá sobre a Adjudicação e Homologação do procedimento.

10.4.2.1. Não atendendo, a licitante vencedora do menor preço global, os requisitos técnicos descritos no Anexo I, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda colocada para a comprovação de que trata esse item 10.4..

11. DO CONTRATO:

11.1. A minuta do contrato a ser firmado entre as partes encontra-se no Anexo III do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

11.2. Prazo para assinatura do contrato

11.2.1. O Proponente vencedor deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 03 (três) dias corridos, a partir de comunicado expedido pela Seção competente.

11.2.2 Nos termos do §2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, poderá a Administração, quando o convocado se recusar a assinar o contrato ou 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 aos preços ou revogar a licitação, independentemente da cominação estabelecidas pelo art. 81 da legislação citada.

11.3. Da Vigência

11.3.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja conveniente aos interesses da Administração, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas atualizações. O valor mensal do contrato será reajustado anualmente, pelo índice do IPCA/IBGE.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

11.4. Do acréscimo ou da supressão

11.4.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do § 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

11.5. Do Pagamento

11.5.1. O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após a emissão da fatura, correspondente à prestação dos serviços.

11.5.2. Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

11.5.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

11.6. Das sanções administrativas

11.6.1. A **CONTRATADA** estará sujeita, a critério da **CONTRATANTE**, as sanções administrativas consignadas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das cominações previstas em seus artigos 89 e 99.

11.6.2. Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 2% do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.

11.6.3. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as consequências previstas nos arts. 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os arts. 86 e 87 do mesmo diploma legal.

11.6.4. A multa a que se refere o inciso II do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, será de 5% calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.6.5. O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas:

a) Atraso até 10 (dez) dias, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 0,15% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;

11.7. Da rescisão contratual

11.7.1. O presente contrato poderá ser rescindido, pela **CONTRATANTE**, independentemente



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- 11.7.1.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- 11.7.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;
- 11.7.1.3. Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- 11.7.1.4. Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

12. **DOS RECURSOS:**

- 12.1. Somente serão aceitos recursos por escrito e dirigidos à Comissão de Licitações, previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, os quais deverão ser protocolados na Seção de Protocolo, das 08:00 às 11:30 h e das 13:30 às 17:00 h.

13. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 13.1. O Presidente da Câmara se reserva o direito de anular, total ou parcialmente, ou revogar o procedimento licitatório, sem que caiba aos proponentes qualquer indenização ou compensação financeira, desde que plenamente justificado.

14. **DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:**

- 14.1. Este Convite será afixado no quadro de avisos da Câmara Municipal de Salmourão.
- 14.2. Além das empresas convidadas pela Administração, poderão participar do presente, empresas interessadas, cadastradas na correspondente especialidade, que manifestarem interesse com antecedência de até 24 horas antes do prazo previsto para entrega dos envelopes.
- 14.3. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos, na Secretaria Administrativa, no endereço mencionado no preâmbulo, no horário das 08:00 às 11:00 h e das 13:00 às 17:00 h, até o penúltimo dia previsto para entrega dos envelopes.

Salmourão, 03 de junho de 2013.

Antônio Villas Martins
Presidente da Câmara



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

PROCESSO Nº 01/2013 CONVITE Nº 01/2013

ANEXO I

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS

- Todos os sistemas deverão seguir o padrão IBM/PC compatíveis com o Sistema Operacional Windows 7 ou Ubuntu 12.04.
- Os bancos de dados deverão ser hospedados localmente em computador da Câmara Municipal, permitir consultas na linguagem SQL.

SISTEMA DE ORÇAMENTO, CONTABILIDADE PÚBLICA E TESOUREARIA

Objetivo: *Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo Legislativo e dos recursos envolvidos através do Orçamento, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual. Permitir acompanhamento do equilíbrio entre receita e despesa. Registrar automaticamente todos os fatos contábeis, para uma perfeita programação financeira, emissão de demonstrações contábeis obrigatórias para as instituições de fiscalização interna e externa, bem como, a emissão de relatórios para serem disponibilizados de forma on-line no portal da Câmara Municipal de Salmourão.*

ESPECIFICAÇÕES

O Sistema proposto deverá atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas e possibilitar atualizações para atender toda e qualquer modificação da Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas:

- 1 – Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101);
- 2 – Lei Complementar nº 131/2009;
- 3 – Lei Federal nº 4.320/64;
- 4 – Portarias do STN/MF e SOF/MPOG;
- 5 – Lei Federal nº 8.666/93;
- 6 – Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 7 – Regras do Projeto Audesp, Fase I e II.
- 8 – Atender ao padrão internacional de contabilidade pública baseado no MCPASP (manual de contabilidade pública aplicada ao setor público)

Deverá também atender os seguintes itens conforme o cronograma proposto:

- 1 – Orçamento;
- 2 – Execução da Despesa;
- 3 – Movimentação da Receita;
- 4 – Tesouraria;
- 5 – Contabilidade;
- 6 – Prestação de Contas;
- 7 – Adicionais.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

1 – ORÇAMENTO

1.1 – *Cadastros:*

- Órgãos de Governo;
- Unidades Orçamentárias;
- Unidades Executoras;
- Programas;
- Ações (Projetos, Atividades, Operações Especiais);
- Indicadores;
- Função e Subfunção;
- Categorias Econômicas, Grupo de Natureza da Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento, Subelementos de Despesa;
- Legislação das peças orçamentárias iniciais e suas alterações;
- Orçamento da Despesa de forma sintética até a modalidade de aplicação ou analítica até elemento da despesa.

1.2 – *Estruturação:*

- Valores do orçamento da despesa;
- Programação Financeira da Receita para o exercício corrente;
- Programação Orçamentária da Despesa para o exercício corrente;
- Quadro da Legislação da Receita;
- Quadro de Campo de atuação e Legislação;
- Alteração da Previsão da Receita Orçamentária.

Deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes relações:

Anexo I – Demonstração da receita e despesa segundo categorias econômicas;
Anexo II – Natureza da despesa (por órgãos e unidade orçamentárias);
Anexo III – Natureza da despesa (consolidação por órgãos);
Anexo IV – Resumo geral da despesa (consolidação geral);
Anexo V – Natureza da despesa por órgão e unidade;
Anexo VI – Programa de trabalho (por órgãos e unidades orçamentárias);
Anexo VII – Programa de trabalho do Governo;
Anexo VIII – Demonstrativo despesa por funções, subfunções e programas;
Anexo IX – Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
Anexo X – Demonstrativo da despesa por unidades e funções;
Anexo XI – Comparativo da despesa autorizada com a realizada;
Quadro Campo de atuação e legislação;
Evolução da despesa;
Quadro do programa de trabalho – Q.D.D.;
Resumo da despesa por projeto e atividade;
Resumo da despesa e receita por função de governo;
Demonstrativo das funções, subfunções e programas por categoria econômica;
Vinculação das fontes de recursos por despesa (Dotação).

Relatórios dos cadastros individualizados por:

- Órgão de Governo;
- Unidades Orçamentárias;
- Unidades Executoras;
- Programas;
- Ações (Projetos, Atividades e Operações Especiais)
- Categorias Econômicas, Elementos e Subelementos.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

- Função e Subfunção;

2 – EXECUÇÃO DA DESPESA

2.1 – *Cadastros:*

- O Sistema deverá prover, no mínimo, os seguintes cadastros:
- Obras;
- Credor/Fornecedor, além de informações básicas conforme projeto Audesp, deverá possuir ainda campos para informar o nome fantasia, o registro geral e o PIS no caso de cadastro de pessoa física, inscrição estadual e municipal, dados bancários, contratos telefônico e eletrônico como site e e-mail.
- Fichas de despesa orçamentária e extraorçamentária;
- Códigos de aplicações;
- Fontes de Recursos;
- Contratos e Convênios;
- Precatórios.

2.2 – *Execução:*

- Atualização do cadastro de fornecedores;
- Abertura de créditos adicionais ao orçamento, sendo suplementares, especiais e extraordinários;
- Digitação da reserva de dotação orçamentária com bloqueio do salto reservado no orçamento corrente, inclusive com distribuição dos valores nas cotas de programação financeira;
- Anulação da reserva orçamentária com desbloqueio do valor reservado no orçamento;
- Digitação de notas de empenhos, com possibilidade de distribuição dos valores em cotas mensais para qualquer tipo de empenho, com permissão para emissão pós-digitação;
- Digitação de despesa extraorçamentária, com permissão para emissão pós-digitação;
- Liquidação da despesa, com permissão para emissão pós-digitação;
- Notas de pagamento de empenho (ordem de pagamento), com permissão de emissão pós-digitação;
- Anulação de empenhos, com permissão de emissão pós-digitação;
- Prestação de contas de adiantamentos com a emissão automática de empenho complementar ou anulação parcial do empenho original, com processo contínuo de liquidação e pagamento.
- Reprogramação de cotas de empenhos tipo global/estimativo;
- Programação Financeira da despesa com distribuição e redistribuição dos valores previstos no orçamento em cotas mensais.

2.3 – *Consultas:*

- Consulta de empenhos em tela por filtros mínimos de: período, credor, dotação, fornecedor, empenhos, anulações de empenhos, programa, ação, elemento, subelementos, código e descrição de aplicação, código e descrição de fonte de recurso, descrição do empenho;
- Consulta de liquidação em tela por filtros mínimos de: empenho, ficha e credor;
- Consulta de dotação orçamentária mensal em tela por ficha, que demonstre o valor orçado, empenhado, reservado, movimentos de créditos adicionais e saldo disponível atual.

2.4 – *Relatórios:*

- Balancetes da despesa por órgãos e unidades orçamentárias, com no mínimo as colunas para os campos de codificação institucional, funcional programática, econômica, especificação, dotação inicial, alterações orçamentárias (suplementações e anulações), dotação atual, disponível, saldo de empenho no período solicitado e no ano, saldo anulado no período solicitado e ano, saldo pago no período solicitado e no ano, total de empenho a pagar processado e salto a pagar total. Deve conter o nome da cidade, com data e nomes para assinatura. Deve ser gerado para impressão e também em arquivo (PDF, TXT e CSV) para disponibilização na internet.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

- Relatório de resumo da despesa;
- Demonstrativo de despesa orçada com a executada;
- Geração de balancete da despesa em arquivo compatível para a exportação para planilha eletrônica;
- Credores/Fornecedores: relatório alfabético, numérico, resumido e analítico, demonstrando ainda os credores/fornecedores por classificação de suas atividades para consultas de licitações;
- Emissão de notas de empenhos, inclusive datas anteriores, na quantidade de vias desejada pelo operador;
- Emissão de notas de reserva de dotação;
- Emissão de notas de liquidação de empenhos evidenciando o responsável;
- Relatório de Despesa empenhada para publicação por: categoria econômica, subelemento e unidades orçamentárias, com descrição do empenho e modalidade de licitação;
- Relatório da Despesa empenha por: dotação, processo/pedido de compras, fornecedor/credor, programa, ação, função e subfunção, unidade orçamentária e fonte de recursos.
- Relatório de Despesa liquidada para publicação por empenhos processados e não processados.
- Relatório de Despesa liquidada por: período, credor, categoria, programa, ação, dotação, restos a pagar e função/subfunção;
- Relatório de Despesa de empenhos em liquidação;
- Relatórios de pagamentos por: credor, categoria econômica, programa, ação, função e subfunção, banco, dotação e período;
- Relatório analítico de empenhos;
- Relatório de controle e saldos de empenhos globais/estimativos;
- Relatório de cronograma de desembolso mensal e bimestral;
- Relatórios de programação financeira da execução orçamentária por elemento;
- Emitir parecer conclusivo de adiantamentos concedidos.

3 – TESOURARIA

3.1 – *Cadastros:*

- Caixas: deverão ser instalados tantos caixas quanto necessários, tendo sempre um caixa centralizador das suas próprias operações e dos demais caixas que possuem abertura, movimentação e encerramento de forma independente;
- Contas Bancárias: deve possuir as informações discriminadas no projeto AudeSP, com cadastro conforme o padrão exigido por este programa.
- Cheques: Configuração de cheques com padronização para leitura em máquina de cheques padrão CMC7;

3.2 – *Emissão de Cheques:*

- O Sistema deverá permitir a emissão de cheques em folhas soltas ou formulário contínuo, informando simplesmente o número do empenho ou intervalo de documentos de pagamento para emissão de cheques;
- Deverá permitir a emissão de cheques diretos: preparação de cheques específicos para empenhos e borderôs;
- Deverá permitir a emissão posterior de cheque preparado ou quando houver necessidade deverá ser efetuado um controle de cheques emitidos.

3.3 – *Conciliação Bancária:*

Deverá possuir rotina para conciliação bancária contendo no mínimo os seguintes itens:

- 1 – Importação de extrato bancário fornecido pelo banco;
- 2 – Puxar automaticamente o movimento das entradas de receitas;
- 3 – Trazer a movimentação de despesa automaticamente, demonstrando ainda o nº de cheque e empenhos no mínimo.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

- 4 – Entrada de valores não lançados na movimentação, conforme extrato da conta (tarifas e taxas);
- 5 – Conciliação por período, com possibilidade de duplicação de um dia para outro.
- 6 – Elaboração de conciliação para atendido do projeto Audesp, referente a contas que não apresentam saldo no final do exercício, mas tiveram movimentação.

3.4 – Movimentação de banco:

O sistema deverá realizar transferência de valores entre contas.

3.5 – Execução da Tesouraria:

- Nas recepções das transferências financeiras o sistema deverá atualizar automaticamente o Boletim de Caixa, onde listará todas as transferências arrecadadas do dia, sinteticamente;
- Deverá permitir o estorno de transferências;
- As despesas deverão ser pagas opcionalmente por documentos de pagamento (ordem de pagamento), pagamento eletrônico ou através de ordem auxiliar de pagamento (relação bancária) que engloba em um único documento vários documentos de pagamento de um mesmo credor, paga pagamento via ordem de crédito bancário ou diretamente no caixa;
- Com base nas necessidades do projeto Audesp, o sistema deve permitir a importação dos dados do Sistema de Departamento Pessoal (Folha de Pagamento) ou a inclusão manual das informações relativas a Remuneração de Agentes Políticos que são as seguintes:
 - 1 – Concessão de reajustes de remuneração a Agentes Políticos;
 - 2 – Cadastro dos Atos de ajustes da Remuneração de Agentes Políticos;
 - 3 – Cadastro de fixação de subsídio de Agentes Políticos;
 - 4 – Cadastro de reajuste nas fixações de subsídios de Agentes Políticos.

3.6 – Relatórios da Tesouraria:

- Possibilitar o acompanhamento das obrigações diariamente de forma analítica;
- Relatórios de contas a pagar por: período, vencimento, dotação orçamentária, fonte de recursos, credor, programa, ação, categoria econômica, função e subfunção e unidade orçamentária;
- Relação dos movimentos de tesouraria sendo: movimento de caixas e bancos, receita, despesa e todas as transferências bancárias efetuadas.
- Relatório analítico de credores, com filtros mínimos de comparativos de empenho e liquidação;
- Relatório de gerenciamento de saldo bancário e posição financeira por fonte de recurso;
- Informe de retenções por credor e por tipo de retenção;
- Relatório de gerenciamento das pendências de conciliação bancária;
- Relatório de gerenciamento de cheques;
- Boletim de Caixa mencionando: movimento diário da receita, da despesa e de bancos;
- Extrato bancário de contas por data e por período;
- Resumo de caixa e banco;
- Demonstrativo de saldos bancários por fonte de recursos e conta contábil Audesp;

4 – CONTABILIDADE

O sistema deverá o plano de contas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE/SP) – Plano de Contas Audesp, no qual deverá estar sempre atualizado conforme as publicações e determinações do Tribunal de Contas.

4.1 – Lançamentos Contábeis e Cadastros:

- Registrar as variações patrimoniais e controle das contas de compensação;
- Deverá possuir eventos para efetuar lançamentos simplificados de variações patrimoniais, com atualização automática de todos os demais lançamentos necessários;
- Deverá possuir ainda rotina para se efetuar lançamentos contábeis manuais e individualizados por crédito e débito.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

4.2 – Anexos e Relatórios:

- Decorrente da execução orçamentária da receita e despesa deverão ser obtidos no mínimo os seguintes relatórios:
- Demonstração da receita e despesa, segundo categorias econômicas;
- Resumo Geral da Receita;
- Natureza da despesa: consolidado por órgão, consolidação geral, por órgão e unidade orçamentária;
- Resumo Geral da Despesa (consolidação geral);
- Programa de trabalho por órgão e unidade orçamentária;
- Programa de trabalho do governo – demonstrativos das funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
- Demonstrativo da despesa por funções, programas e subprogramas conforme vínculo com os recursos;
- Demonstrativo da despesa por órgãos e funções;
- Demonstrativo da despesa por unidades e funções;
- Comparativo da despesa autorizada com a realizada;
- Balanço Orçamentário (Conforme plano de contas Audeesp);
- Demonstrativo da evolução da despesa;
- Demonstrativo dos programas com ações vinculadas;
- Balanço Financeiro (Conforme plano de contas Audeesp);
- Balanço Patrimonial (Conforme plano de contas Audeesp);
- Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Conforme plano de contas Audeesp);
- Demonstrativo da dívida fundada interna;
- Demonstrativo da dívida flutuante;
- Emissão do Diário Contábil (Conforme plano de contas Audeesp). Deverá também possuir opção para geração em arquivo PDF e TXT;
- Emissão de Razão Contábil (Conforme plano de contas Audeesp). Deverá também possuir opção para geração em arquivo PDF e TXT;
- Relação de restos a pagar (processados e não processados);
- Relação analítica da dívida flutuante e devedores do exercício;
- Termo de abertura e encerramento configuráveis para confecção dos livros impressos;
- Demonstrativo da despesa fixada com a realizada por mês;
- Relação de lançamentos contábeis efetuados;
- Balancete contábil mensal isolado e consolidado demonstrando o saldo total por conta contábil conforme plano de contas Audeesp;
- Demonstrativo das contas correntes Audeesp isolado, individualizado por conta corrente e por conta corrente e conta contábil.
- Balancete Financeiro por categoria e função;
- Relação da ordem cronológica de pagamentos;
- Demonstrativo da despesa com pessoal;

4.3 – Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal:

Os demonstrativos deverão estar de acordo com os modelos do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Audeesp, no qual são realizadas as análises, sendo extraídos automaticamente da execução orçamentárias, sendo eles:

- 1 – Demonstrativo de Restos a Pagar;
- 2 – RGF – Demonstrativo da apuração das despesas com pessoal – Poder Legislativo;
- 3 – RGF – Demonstrativo do Relatório de Gestão Fiscal.

5 – PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 – Projeto Audeesp:



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

O Sistema deverá atender ao Projeto Audesp, seguindo as regras dos layouts dos arquivos publicados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, permitindo que os mesmos possam ser gerados pelo sistema automaticamente da execução orçamentária, bem como dos registros das variações patrimoniais e controle das contas de compensações e estruturação das peças orçamentárias, conforme segue:

- 1 – Geração de arquivo .XML referente a movimentação da execução orçamentária e contábil (Cadastro Contábil, Balancete Contábil e Contas Correntes)
- 2 - Geração de arquivo .XML da Conciliação Bancária;
- 3 - Geração de arquivo .XML dos Dados de Balanço – Isolado;
- 4 - Geração de arquivo .XML das atualizações das peças de planejamento;
- 5 - Geração de arquivo .XML das remunerações dos Agentes Políticos.

5.2 – Manual Normativo dos Arquivos Digitais – MANAD:

O Sistema deverá permitir a geração do arquivo .TXT MANAD para validação, conforme Portaria MPS/SRP nº 58, de 28 de janeiro de 2005.

5.3 – Lei Complementar nº 131 de 27 de maio de 2009 – Decreto nº 7185 de 27 de maio de 2010 – Transparência das Contas Públicas:

O Sistema deverá atender a lei e ao decreto acima, com a demonstração dos itens mínimos, gerando arquivos nas extensões .PDF e/ou .HTM para publicação em ambiente virtual desta Câmara, demonstrando os itens mínimos conforme contido no decreto, extraindo as seguintes informações por data (dia) e por período:

- 1 – Demonstrativo da Despesa Empenhada;
- 2 – Demonstrativo da Despesa Liquidada;
- 3 – Demonstrativo da Despesa Paga;
- 4 – Demonstrativo da Receita Prevista;
- 5 – Demonstrativo da Receita Arrecadada;
- 6 – Demonstrativo dos duodécimos recebidos.

5.4 – Sistema de Adiantamentos – SISADI:

O Sistema deverá gerar o arquivo .TXT Sisadi, com informações de adiantamentos decorrentes da execução orçamentária, observadas as regras de obtenção das informações conforme determina o TCE-SP.

5.5 – Ordem Cronológica de Pagamentos – OCP:

O Sistema deverá gerar arquivo .TXT da ordem cronológica de pagamento para ser exportado para o sistema do TCE-SP.

6 – ADICIONAIS

6.1 – Integração com demais sistemas:

- O Sistema deverá se integrar com os demais sistemas da administração municipal, sendo:
- Patrimonial: Lançamentos contábeis automáticos das movimentações de aquisições, baixas, reavaliações e depreciações de bens imóveis e moveis;
- Inclusão dos bens imóveis no cadastro de inventário do patrimônio a partir da liquidação dos empenhos.
- Tesouraria: Toda a movimentação de tesouraria deverá ser contabilizada automaticamente nos balancetes e balanços contábeis conforme Plano de Contas Audesp.

6.2 – Segurança e Manutenção:

- O sistema deverá permitir efetuar backups a qualquer momento pelo usuário habilitado;
- Deverá possuir rotina de autenticação e permissão de usuários;



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

- Deverá permitir alterações, manutenções e exclusões de informações já prestadas contas, tanto para o Audep quanto para Lei Complementar nº 101;
- Todos os Relatórios e demonstrativos deverão ser emitidos com o Brasão do município;
- Todos os relatórios e demonstrativos deverão no mínimo serem gerados em extensão .pdf.
- Deve possibilitar a emissão dos anexos I, II, III e IV do PPA, anexos V e VI da LDO e anexos VII, VIII, IX e X da LOA em conformidade com o estabelecido pelo TCE-SP.

SISTEMA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Objetivo: *Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração de Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros dados de assentamento funcional e pagamento de pessoal.*

1 – RECURSOS GERAIS

- O Sistema deverá cadastrar todos os servidores com os dados pessoais, financeiros e funcionais necessárias a gestão de Recursos Humanos, com a possibilidades de alteração e atualização destes cadastros. Deverá possibilitar a inclusão de foto digital do servidor.
- Deverá permitir o cadastro e manutenção de todos os dependentes, com controle automático por data de nascimento e baixa automática na época e condições devidas, de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
- Deverá gerar relatório dos cargos e salários com o código, nome do servidor, cargo e salário.
- Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
- Controlar o tempo de serviço efetivo, podendo refletir em diversos cálculos como (quinqüênios, sexta parte e outros), verificando afastamentos que tenham influência na apuração dos períodos automaticamente;
- Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitidos e demitidos;
- Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores.
- Registrar os atos de elogio, advertência e punição aos servidores;
- Deve possuir sistema de cálculo automático de rescisão de contrato de trabalho, garantindo o cálculo correto de todos os itens pertinentes em uma rescisão de contrato;
- Deve emitir relatórios relacionados a gestão da folha, no mínimo, os seguintes:
 - 1 – Relação dos servidores com o número de horas extras realizadas;
 - 2 – Relação de horas normais realizadas por servidor;
 - 3 – Relação de prêmios e benefícios por servidor.
- O Sistema deve trabalhar com diferentes regimes de trabalho como estatutários, comissionados, estagiários, agentes políticos, autônomos e temporários, possibilitando cálculos automáticos independente do regime.
- Deve permitir a simulação de revisões e aumentos salariais com a possibilidade de efetivação ou estorno da simulação, retornando ao valor de origem.
- Deve emitir todos os relatórios exigidos por lei.
- Deve emitir o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), possibilitando a inserção de dados necessários ao pagamento.
- Deve emitir a ficha de registro dos servidores, acompanhada da declaração de dependentes para o salário família e para desconto do IRRF e os impressos de contrato de trabalho.
- Deve emitir relatório de ficha financeira de qualquer ano, geral, por lotação ou matrícula.
- Deve possuir alternativa para integração com o sistema de Contabilidade e Tesouraria para a geração de empenhos automáticos.
- Deve gerar todos os arquivos eletrônicos exigidos por lei como: SEFIP, CAGED, MANAD.



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Também deve gerar arquivo bancário para efetivação de pagamento salarial com crédito em conta corrente no Banco utilizado pela Câmara Municipal.

- Deve possibilitar a criação de qualquer tipo de cálculo em folha (pagamentos e descontos) através de eventos com fatores multiplicadores (tabela de desconto do INSS, IRRF, salário família e etc...).
- Deverá possuir rotinas para a geração anual de arquivos para exportação para a DIRF (servidores e autônomos), informe de rendimentos e RAIS.
- Deve registrar e controlar afastamentos, atestados médicos (com CID), faltas justificadas, injustificadas e abonadas.
- Deverá emitir o resumo final do movimento complementar com os eventos Proventos e Descontos.
- Deverá emitir guia do Imposto de Renda para Autônomos.
- Deverá imprimir o Modelo de Atestado de Saúde Ocupacional (SO);
- Deverá emitir o Relatório Modelo para o Tribunal de Contas de São Paulo – TCE-SP com as informações de fechamento anual, conforme exigências do próprio Tribunal.
- Deverá calcular os valores relativos a contribuição individual e patronal para o INSS.
- Gerar o arquivo para SISCAA;
- Gerar CADED;
- Controlar empréstimos consignados, mantendo históricos de renegociações efetuadas;

2 - FOLHA DE PAGAMENTO

- Deve possuir sistema de lançamento de adiantamento e respectivo pagamento de 13º salário, primeira e segunda parcela, independente da data de pagamento;
- Deve possuir funcionalidades relacionadas a prêmios por tempo de serviço (quinqüênio, sexta parte);
- Deverá possuir funcionalidade que possibilite lançamentos manuais para a composição da folha de pagamento;
- Deverá realizar o cálculo e emissão da folha de pagamento e os respectivos recibos de pagamento (holerites) contendo os proventos e os descontos, listagem para crédito em conta bancária, listagem de verbas pagas e de descontos;
- Deve possibilitar a geração de folha de pagamento para autônomo;
- Deverá calcular médias salariais para o cálculo de férias e 13º salário;
- Possuir rotinas de cálculos através de fórmulas e expressões par qualquer vencimento e desconto, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo usuário;
- Processar cálculo de férias, abonos de férias, observando o regime estatutário e seus respectivos percentuais com verbas distintas conforme o regime;
- Processar cálculo de licença prêmio, com o controle dos dias de direito, deduzindo ou não os afastamentos por regime de contratação;
- Controlar de forma automatizada os dias de direitos a gozo de férias observando suas faltas e ausências, conforme regime de contratação;
- Registrar os convênios e empréstimos a serem consignados em folha;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos e descontos diversos;
- Possibilitar Exportação de Dados para Web dos cálculos para emissão de holerite, elaborado pela contratante;

3 - RECURSOS HUMANOS

- Deve possuir cadastros das tabelas salariais;
- Deve controlar a lotação de cargos;
- Deve gerar o arquivo .XML referente a remuneração dos agentes políticos para envio ao projeto



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Audesp;

- Deve emitir Relatório de controle disciplinar e de abandono de emprego;
- Deve emitir Requerimento de Benefício por Incapacidade no moldes do modelo oficial para Previdência Social;
- Deve emitir guias de tributos federais e estaduais;
- Deverá emitir Relatório de Afastamento de Funcionários classificado por tipo de afastamento.
- Avaliação de mérito e desempenho;
- Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

Objetivo: Realizar o controle físico, contábil e financeiro dos bens móveis e imóveis registrados no patrimônio da Câmara Municipal de Salmourão.

1 – RECURSOS GERAIS

1.1 – Projeto Audesp:

- Deverá propiciar que seja emitido o balancete já classificado de acordo com as contas determinadas no Plano de Contas do Projeto Audesp;
- Deverá cumprir todas as exigências atuais e futuras exigidas pelo Projeto Audesp e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

1.2 – Registro:

- O patrimônio deverá ser controlado por placas numeradas que possibilitem o cadastramento individual considerando as características de cada bem.
- A ficha de cadastramento de bens deverá realizar o controle dos dados fundamentais do bem e de sua movimentação, contendo no mínimo as seguintes informações: código do patrimônio, descrição, foto digital do bem, valor depreciável, avaliação, reavaliação, depreciação, redução ao valor recuperável, localização, movimentação, baixa, fornecedor, número da nota fiscal, data do tombamento, valor de aquisição, empenho, servidor responsável pela registro e servidor responsável pela guarda do bem, processo licitatório e conta contábil;
- Deverá emitir o registro do “Termo de Guarda de Bens Patrimoniais” com, no mínimo, a localização do bem, seu código e descrição;
- Deverá realizar o controle da movimentação do patrimônio entre locais dentro da mesma unidade administrativa, entre unidades administrativas e poderes;
- Deverá permitir que um bem patrimonial seja agregado a outros bens patrimoniais;
- Deverá realizar o registro e tratamento de:

1 – Incorporações de itens patrimoniais, quer seja por aquisição, produção, doação ou comodato;

2 – Baixas (totais, parciais ou individuais) dos itens patrimoniais;

3 – Transferências (totais, parciais ou individuais) de itens patrimoniais;

- O sistema deve manter registro histórico de toda a movimentação dos itens patrimoniais;
- Deve processar as depreciações anuais de todos os bens habilitados para este tipo de movimentação;
- Deverá estar integrado ao sistema de contabilidade para que realize automaticamente a atualização do inventário patrimonial quando ocorrer incorporação, baixa, depreciação, avaliação, reavaliação ou redução ao valor recuperável, garantindo a integridade do saldo do inventário dos bens móveis e imóveis com as respectivas contas contábeis do Ativo Permanente da



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

contabilidade, bem como no que se refere as informações que deverão ser enviadas ao Sistema Audesp;

- Deverá permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais classificados como inservíveis ou que estão em desuso;
- O Sistema deverá possuir forma de obter o valor atual corrigido e a depreciação acumulada e corrigida a partir do valor de compra do bem;
- Deverá possuir controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Deverá ter rotina de controle de envio de bens móveis para conserto.

1.3 – Relatório Mínimos:

- Deve emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas e a nota de transferência de bens, inclusive os referentes a prestação de contas conforme a Instrução nº 2/2008 do TCE/SP ou outras que vejam a substituí-la;
- Inventário Patrimonial para fins de contagem e conferência de bens com a contabilidade;
- Termo de responsabilidade e guarda de bens patrimoniais;
- Relação de bens por ordem de placa;
- Relação de aquisições, com filtro para especificação de período;
- Relação de bens por localização;
- Relação de bens por fornecedor;
- Extrato dos bens relatando todas as ocorrências havidas para o bem selecionado, desde sua incorporação;
- Emissão de livro de bens doados.
- Relação de bens patrimoniais baixados (por número da placa, por localização, por fornecedor e por período);
- Permitir o Arquivamento de Documentos relativos ao Bem.

PORTAL TRANSPARÊNCIA

Objetivo: Atender a Lei Federal nº 131, de 27 de maio de 2009 e o Decreto nº 7185, de 27 de maio de 2010, para dar transparência as contas públicas, dando aos cidadãos a possibilidade de consulta a esses dados através da internet.

1 – RECURSOS GERAIS

- Deve permitir a todos os interessados a consulta as informações referentes a despesa da Câmara Municipal como: número do empenho, descrição, modalidade da licitação, data de emissão, valor previsto, valor empenhado, anulado, liquidado e pago. Inclusive com parametrização por fornecedor;
- Deve permitir a consulta aos fornecedores cadastrados na Câmara com seus respectivos códigos de cadastramento;
- Deve permitir consulta as receitas ou transferências financeiras da Câmara como descrição, valor arrecadado no ano, valor previsto e percentual;
- Deve permitir ao cidadão a impressão dos dados consultados, bem como, a geração de relatórios em PDF, CSV ou formato de planilha desprotegida;
- Deve estar adaptada a extrair as informações para a divulgação ao cidadão em “tempo real”, ou seja, 24 horas após a geração da movimentação, de acordo com a LC nº 131/09;
- Deve possuir funcionalidade de ouvidoria onde o usuário possa se comunicar com o setor de ouvidoria da Câmara para relatar dúvidas e enviar críticas e solicitações;

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO II

Razão Social: _____



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Endereço: _____
Bairro: _____ Município: _____ Estado: _____
CEP: _____ Fone / Fax: _____
CNPJ: _____

CÂMARA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP

REF.: CONVITE Nº 01/2013

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em análise e desenvolvimento de programas de computador, para licenciamento ou cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: (1) Contabilidade, (2) Folha de Pagamento, (3) Patrimônio e (4) Portal Transparência, além dos seguintes serviços complementares: (I) Serviços de implantação, instalação, configuração e migração de banco de dados; (II) Apoio Técnico a distância; (III) Atualização do sistema e (IV) Manutenção de programas de computação e bancos de dados, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no ANEXO I do Edital.

SISTEMAS	IMPLANTAÇÃO R\$	MENSAL R\$
Contabilidade		
Folha de Pagamento		
Patrimônio		
Portal Transparência		
TOTAL		
TOTAL GERAL PARA 12 MESES (MENSAL + IMPLANTAÇÃO)		

2. PERIODICIDADE:

3. VALIDADE DA PROPOSTA:

Será de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura do Envelope Proposta.

4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após a emissão da fatura, correspondente à prestação dos serviços.

Declaramos de que nos preços unitários propostos, estão inclusos todos os impostos e tributos decorrentes do serviço.

Carimbo do CNPJ

_____, ____ de _____ de 2013.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

PROCESSO Nº 01/2013
CONVITE Nº 01/2013

ANEXO - III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE.

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **CÂMARA MUNICIPAL DE SALMOURÃO**, estabelecida na Rua Prof. Roberto Hottinger, 70 – centro - Salmourão – SP, inscrita no C.N.P.J sob o nº 01.636.891/0001-30, representada pelo Presidente da Câmara Municipal Sr. Antônio Villas Martins, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa, situada à, inscrita no C.N.P.J sob nº, aqui representada pelo Sr., R.G. de ora em diante designada **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si no Convite nº 01/2013, Processo nº 01/2013, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada em análise e desenvolvimento de programas de computador, para licenciamento ou cessão de direito de uso (locação) dos seguintes sistemas integrados de gestão pública: (1) Contabilidade, (2) Folha de Pagamento, (3) Patrimônio, (4) Portal Transparência, além dos seguintes serviços complementares: (I) Serviços de implantação, instalação, configuração e migração de banco de dados; (II) Apoio Técnico a distância; (III) Atualização do sistema e (IV) Manutenção de programas de computação e bancos de dados, conforme requisitos técnicos mínimos obrigatórios descritos no ANEXO I do Edital de Convite nº 01/2013, os quais fazem parte integrante deste contrato.

Cláusula Segunda – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que seja conveniente aos interesses da Administração, nos termos do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8666/93 e suas atualizações.

Cláusula Terceira – DO PREÇO

Pelos serviços contratados a Contratada receberá da Contratante a importância mensal de R\$ _____ e valor de Implantação de R\$ _____, sendo por sistema, os seguintes valores:

<u>Sistemas</u>	<u>Implantação em Reais</u>	<u>Valor Mensal em Reais</u>
Contabilidade		
Folha de Pagamentos		
Patrimônio		
Portal Transparência		



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Valor total anual do contrato será de R\$ _____.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, nos termos do § 1º do artigo 65, Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Os preços cotados valerão para todo o período do contrato, não se admitindo reajuste algum.

Cláusula Quarta – FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 5 (cinco) dias após a emissão da fatura, correspondente à prestação dos serviços.

§ 1º - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

§ 2º - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

Cláusula Quinta – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta de recursos provenientes da **CÂMARA MUNICIPAL DE SALMOURÃO**.

Manutenção Do Poder Legislativo – 001.0031.0001.2.001

Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica – 3.3.90.39.0000

Cláusula Sexta – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente ou excepcionalmente, na Tesouraria da Câmara, a critério da Seção de Tesouraria.

Cláusula Sétima – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Será de responsabilidade da **CONTRATADA** a realização dos serviços constantes da Cláusula Primeira deste contrato e de todos aqueles que oferecer em sua proposta, bem como:

- I Executar regularmente o objeto licitado, cumprir rigorosamente as obrigações legais e tributárias e responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos atos praticados pelo seu pessoal e prepostos, ficando excluída a CONTRATANTE, de quaisquer reclamações e indenizações.
- II Capacitar todos os servidores da CONTRATANTE que operarão o sistema, imediatamente após a implantação dos softwares;
- III Proceder durante todo prazo contratual, após comunicação da CONTRATANTE, à necessária manutenção dos softwares quanto à alteração das legislações competentes;
- IV Disponibilizar durante todo prazo contratual, suporte técnico por telefone, fac-símile, e-mail e internet, no prazo de até 24 horas, contados da solicitação que lhe fizer a CONTRATANTE;
- V Disponibilizar suporte técnico “in loco”, quando não solucionada a questão pela “via remota”, no prazo de até 42 horas, contadas da solicitação que lhe fizer a CONTRATANTE;



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

- VI Dispor de atendimento para registro de solicitações de suporte técnico no horário comercial, ininterruptamente, nos dias úteis;
- VII Fornecer durante todo o período de contratação, atualização da versão dos softwares licenciados, sem ônus adicional para a CONTRATANTE;
- VIII Oferecer durante a vigência do contrato, garantia permanente de funcionamento dos softwares licenciados, e para os serviços de suporte técnico a serem executados.
- IX Implantar e colocar em pleno funcionamento os sistemas contratados no prazo máximo de sete (7) dias a partir da assinatura deste contrato. Exceto em caso de necessidade de migração de banco de dados quando o prazo será de quinze (15) dias, podendo, a critério da Contratante, ser este prazo dilatado uma vez por igual período.

Cláusula Oitava – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente a **CONTRATADA**.

Cláusula Nona – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do objeto contratado será exercida pela **CONTRATANTE**, através do Servidor designado pela Câmara Municipal, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

Cláusula Dez – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A **CONTRATADA** estará sujeita, a critério da **CONTRATANTE**, as sanções administrativas consignadas nos artigos 86, 87 e 88, da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das cominações previstas em seus artigos 89 e 99.

- § 1º – Pela recusa injustificada em assinar o termo contratual ou em retirar o documento equivalente, dentro do prazo estabelecido, será aplicada multa correspondente a 2% do valor do contrato, não se aplicando a mesma, à empresa remanescente, em virtude da não aceitação da primeira convocada.
- § 2º - A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão administrativa, com as consequências previstas nos arts. 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das penalidades a que aludem os arts. 86 e 87 do mesmo diploma legal.
- § 3º - A multa a que se refere o inciso II do art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, será de 5% calculada sobre o valor da obrigação não cumprida.
- § 4º - O atraso injustificado na execução do contrato acarretará as seguintes multas:
 - a) Atraso até 10 (dez) dias, multa de 0,1% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;
 - b) Atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 0,15% sobre o valor da obrigação, por dia de atraso;



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

Cláusula Onze – DA RESCISÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser rescindido, pela Contratante, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I- Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- II- Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração;
- III- Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;
- IV- Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e suas atualizações.

Cláusula Doze – DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Osvaldo Cruz, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato, o qual terá preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E assim, perfeitamente justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor de forma, depois de lido e devidamente conferido, de acordo com a Lei.

Salmourão, _____ de _____ de 2013.

CONTRATADA

Antônio Villas Martins
Presidente da Câmara Municipal

Testemunhas:

1ª Testemunha

2ª Testemunha



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

**PROCESSO Nº 01/2013
CONVITE Nº 01/2013**

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**
(papel timbrado da licitante)

**COMISSÃO DE LICITAÇÕES
CÂMARA MUNICIPAL DE SALMOURÃO - SP**

CONVITE Nº 01/2013

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Câmara Municipal de Salmourão - SP.

....., de de 2013.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

PROCESSO Nº 01/2013
CONVITE Nº 01/2013

ANEXO V

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS **TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

CONTRATANTE: Câmara Municipal de Salmourão – CNPJ: 01.636.891/0001-30

CONTRATADA:

CONTRATO Nº(DE ORIGEM): /2013

OBJETO:

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO**, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por **CIENTES e NOTIFICADOS** para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos **CIENTES**, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Salmourão, __ de _____ de 2013.

Câmara Municipal de Salmourão
Antônio Villas Martins
Presidente

CONTRATADA



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo

**PROCESSO Nº 01/2013
CONVITE Nº 01/2013**

ANEXO VI

MODELO DE TERMO DE RENÚNCIA DE PRAZO RECURSAL

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À
Comissão de Licitações da Câmara Municipal de Salmourão-SP.

Termo de Renúncia

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade Convite nº01/2013 da Câmara Municipal de Salmourão, através de seu representante legal, **DECLARA** na forma e sob as penas impostas pela Lei nº8.666/93, de 21/06/1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar e propostas, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recursos e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório.

Local, _____ de _____ de 2013.

(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



Câmara Municipal de Salmourão

Rua Profº Roberto Hottinger, 70 – cep: 17.720-000 – Tel. (18) 3557-1285
portal: www.cmsalmourao.sp.gov.br e-mail: camara@cmsalmourao.sp.gov.br
Estado de São Paulo