



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS - MG
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Informamos que existe previsão de recursos orçamentários à conta da dotação nº 02.06.20.04.122.0064.2041.3.3.90.39.00-169.

04/10/2017.

Glacília Cristina Carneiro
CRC/MG: 105.300/O-3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS - MG
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

A U T O R I Z A Ç Ã O

Estando cumpridas as formalidades previstas na Lei nº 8.666/93, AUTORIZO a abertura do procedimento licitatório para Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de informática (softwares), conforme solicitação em anexo e em atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101 de 05 de maio de 2000, declaro que a despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Buenópolis/MG, 04 de outubro de 2017.

Célio Santana
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS - MG
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017 - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Buenópolis-MG, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar TOMADA DE PREÇOS, Tipo Menor Preço Global, regida pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, cuja Documentação e Propostas de Preços deverão ser entregues na data, local e horário abaixo mencionados:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-MG -DATA: 08/11/2017 -HORÁRIO: 09:00 horas.

1 - DA ABERTURA

1.1. A Comissão Permanente de Licitação receberá os documentos e propostas em sessão pública a ser realizada, conforme abaixo indicado:

LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS-MG -DATA: 08/11/2017 -HORÁRIO: 09:00 horas.

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 – DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES

2.1. – Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no órgão de divulgação oficial do Município, que é o quadro de avisos afixado no hall de entrada da Prefeitura, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.155 de 18 de junho de 2003.

3 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de informática (softwares), no Município de Buenópolis, conforme Anexo I.

4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão apresentar-se à licitação pessoas jurídicas cadastradas ou que apresentarem junto ao setor de cadastramento da Prefeitura toda a documentação que comprova que atende a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento dos envelopes.

4.2. Somente poderão participar da presente licitação, empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou cumprindo pena de suspensão ou sob declaração de inidoneidade, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93.

5 - DOS ENVELOPES

5.1. A Documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas em envelopes distintos, conforme abaixo:

(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA) ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA) ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS -TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017

5.2. – DO CADASTRAMENTO

5.2.1. – As empresas que se interessarem em participar do certame, e não forem cadastradas, deverão apresentar para cadastramento, ou comprovarem que atendem todas as exigências para cadastramento, até o até o terceiro dia anterior a entrega das propostas, os seguintes documentos:

5.2.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- registro comercial, no caso de empresa individual;
- ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;
- 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 ou entidade competente.

5.2.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;
- prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal.
- prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:



- Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS ou documento equivalente que comprove a regularidade.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

5.2.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

5.2.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

a) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do ÍNDICE GERAL DE PREÇOS – DISPONIBILIDADE INTERNA – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou outro indicador que o venha substituir;

1 – Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

2 – O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa, ou em cópia reprográfica de seu “Termo de Abertura”, comprobatório de registro na Junta Comercial.

OBSERVAÇÃO:

Serão aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

II - Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

III. no caso de pequenas empresas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, o balanço patrimonial poderá ser substituído pela Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica do último Exercício, exigível na forma da lei;

IV - sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

Os documentos relativos ao item 4.2.1.5, deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

b) O Balanço Patrimonial e demonstrações apresentados para fins de habilitação após o dia 30 de abril do corrente ano, será obrigatoriamente o do exercício imediatamente anterior.

c) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.2.1.5. - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII da C.F. conforme anexo IV.

5.2.1.7. – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou

b) se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, a documentação deverá ser apresentada com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

d) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

6 - DA HABILITAÇÃO

6. 1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

a) em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório, ou por servidor da administração municipal;



b) dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão, ressalvadas as exceções previstas no edital;

c) rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;

6.2. Para a habilitação nesta Tomada de Preços será exigida a seguinte documentação:

a) Comprovação de que a empresa foi cadastrada no Município, no mínimo 03 (três) dias antes da entrega das propostas, através do Certificado de Registro Cadastral, dentro do seu prazo de validade.

b) Pelo menos um atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão do licitante para desempenho de atividade compatível com o objeto da licitação;

c) Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo à Habilitação, assinada pelo representante legal da licitante, sob pena de inabilitação, conforme Anexo V.

6.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedade por ações, acompanhado da documentação de eleição de seus administradores;

c) 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 ou entidade competente.

6.2.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) atualizado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal.

c) prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:

d) Certidão Negativa de Débito (CND) comprovando a inexistência de débito junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS.

e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), provando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

f) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

g) DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII da C.F. conforme anexo IV.

h) – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL, conforme anexo VI.

i) – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, conforme anexo VII.

6.3. A não-apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do licitante.

6.4. Após a fase de habilitação não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

6.5. Em se tratando de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial, na forma da Instrução Normativa nº. 103 de 30 de abril de 2007, do Departamento Nacional de Registro de Comércio-DNRC, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

6.6. A certidão apresentada após o dia 31 de janeiro do corrente ano, terá obrigatoriamente que ter sido emitida no exercício em curso.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. 5.1. A Empresa licitante deverá entregar a proposta de preços, sem emendas ou rasuras, apresentadas em papel timbrado da própria empresa, impressa por processo eletrônico, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual;

c) especificação completa dos softwares ofertados, que permita a CPL conformidade dos mesmos com as disposições contidas no Anexo I deste Edital.

d) linguagem utilizada na programação (versão, empresa proprietária da linguagem, representante no Brasil);

e) Declaração de que os softwares ofertados atendem plenamente as exigências técnicas impostas pelo Órgão Fiscalizador - Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e demais legislação aplicáveis;



f) preço unitário e global dos sistemas, em algarismo, em moeda corrente nacional, limitando-se a 02 (duas) casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

7.3. O prazo de validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua entrega.

5.3. Os preços cotados deverão ser expressos em moeda corrente nacional, limitando-se a 02 (duas) casas decimais.

5.4 Deverão apresentar preços para licença de uso por prazo determinado (locação), líquidos, fixos e irrecorríveis, para cada Sistema proposto, expressos em moeda nacional corrente, para disponibilidade dos Sistemas em perfeito funcionamento, devendo constar na proposta o preço mensal por Sistema e preço total mensal global dos sistemas; incluindo implantação, treinamento de pessoal e conversão para cada Sistema

5.5. Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos operacionais da atividade e os tributos eventualmente incidentes, bem como todas as despesas diretas e indiretas.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 Abertas às propostas, o Pregoeiro efetuará a classificação em ordem crescente

8 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes "Documentação" e "Proposta de Preços" deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação até a data e horário acima especificados.

8.1.1. Depois da hora marcada nenhum envelope contendo documento ou proposta será recebido pela Comissão, devendo, neste caso, ser o fato consignado na respectiva ata.

8.2. O representante legal da proponente deverá apresentar, separadamente, à Comissão, sua carteira de identidade e o comprovante do seu credenciamento junto à Comissão, que tanto pode ser procuração passada por instrumento público ou particular, como declaração firmada pelo signatário da proposta com a identificação e o CNPJ da empresa licitante, estas últimas com firma reconhecida.

8.2.1. Quando o representante legal da proponente for sócio ou proprietário, deverá apresentar original e cópias não autenticadas ou apenas cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da empresa (e suas alterações, caso existam), devidamente registrada na repartição competente (Junta Comercial), Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou, onde estes não existam, Cartório de Registro de Títulos e Documentos), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, em decorrência de tal investidura.

8.2.2. A procuração, a declaração ou a cópia do Estatuto citado nos subitens 8.2 e 8.2.1, ficará retida para autuação no Processo.

8.3. Somente os representantes legais, credenciados e identificados na forma dos subitens 8.2 e 8.3.1, os membros da Comissão e os Técnicos eventualmente por esta convidados é que poderão pronunciar-se no curso dos trabalhos. As demais pessoas presentes poderão acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos, vedada qualquer interferência.

8.4. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

8.5. Finda a fase de credenciamento e identificação dos representantes, proceder-se-á a abertura dos envelopes.

8.6. Os envelopes contendo a documentação, que se refere à habilitação, serão abertos na presença dos interessados que procederá à conferência de validade da referida documentação e demais exigências decorrentes deste Edital, sendo devidamente rubricados pelos licitantes e pela Comissão de Licitação.

8.7. Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente poderá suspender a reunião para análise dos documentos de habilitação, ou proceder diligências sobre aspectos apontados pelos interessados ou considerados fundamentais pela própria Comissão para dirimir dúvidas.

8.8. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem anterior, os envelopes de "Propostas de Preços", continuarão lacrados e serão rubricados pelos membros da Comissão e pelos licitantes, ficando sob a guarda da Comissão para abertura em outra reunião, cuja data deverá ser indicada na respectiva Ata de Abertura ou através de comunicação publicada no Quadro de Avisos afixado no saguão da Prefeitura.

8.9. Concluído o exame da documentação serão relacionadas as licitantes julgadas inabilitadas, às quais serão devolvidos os "Envelopes Proposta de Preços", desde que não tenha havido recurso, ou se ocorrido, após a sua denegação.

8.10. Em data previamente estabelecida, e desde que tenha transcorrido o prazo para interposição de recurso, ou tenha havido desistência formal de sua apresentação, ou ainda, tenha ocorrido julgamento dos recursos interpostos, proceder-se-á à abertura dos Envelopes Proposta de Preços.



8.11. Na ocorrência de adiamento dos trabalhos o reinício dar-se-á com a identificação dos representantes, de acordo com os subitens 6.2 e 6.2.1. Na hipótese de tratar-se do mesmo representante já identificado, a este bastará exibir documento de identidade.

8.12. Qualquer declaração, contestação ou impugnação apresentadas pelas licitantes, deverão constar das respectivas Atas, as quais deverão ser, obrigatoriamente, assinadas pelos membros da Comissão e representantes das licitantes. Ocorrendo recusa à assinatura por qualquer licitante, tal fato deverá ser registrado na Ata.

9 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA ADJUDICAÇÃO

9.1. No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação menor preço, tendo como critério de julgamento o preço total.

9.2. Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem às especificações e às exigências contidas neste Edital bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, consoante o disposto na Lei nº 8.666/93.

9.3. A critério da Administração, no caso de desclassificação de todas as propostas, poderão ser convocados os participantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas ofertas, em obediência ao disposto no parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 8.666/93.

9.4. Será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste Edital e seus anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.5. Caso a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP em valor igual até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

9.6. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.6.1. a ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de dois dias úteis, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

9.6.2. não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas esteja dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.6.3. no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.7. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado, desde que cumpridas as condições de habilitação, em favor da proposta de menor preço.

9.8. A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de:

9.8.1. analisar e julgar, em outra oportunidade, o conteúdo dos envelopes apresentados:

9.8.1.1 Em se tratando de ME e EPP, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.8.1.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal igualmente dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Comissão.

9.8.1.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.

9.8.1.4. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.9. Não será levada em consideração para efeito de julgamento, a proposta que contenha vantagem não prevista no edital.

9.10. A Comissão Permanente de Licitação após proceder ao Julgamento da presente licitação, submeterá o seu resultado à deliberação do Prefeito, com vistas à homologação e adjudicação do objeto da licitação, observados os respectivos prazos recursais.

9.11. Consoante disposição da Lei nº 8.666/93, a Administração, caso tenha conhecimento posterior ao julgamento da licitação sobre atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária, mediante despacho fundamentado, poderá desclassificar a licitante vencedora da presente licitação, mesmo já tendo ocorrido a assinatura do "Termo de Contrato", ou a entrega da "Nota de Empenho", sem que caiba à mesma o direito à indenização ou ressarcimento, e sem prejuízo de aplicação das sanções cabíveis, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



9.12. A decisão da Comissão somente será considerada definitiva, após homologação realizada pelo Prefeito Municipal, e as intimações dos respectivos atos serem procedidos nos termos do § 4º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

9.13. A firma adjudicatária deverá assinar o contrato de prestação de serviços ou instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da convocação feita pelo órgão e/ou identidade ao preposto da licitante, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93 e da faculdade de a Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 64 e seus parágrafos.

10 - DO CONTRATO

10.1. – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades a que se refere a Lei nº 8.666/93.

10.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93.

10.3. O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

10.4. Consideram-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta vencedora e seus anexos, bem como os demais elementos concernentes à licitação que servirem de base ao processo licitatório.

10.5. Caberá à Contratante providenciar a publicação do extrato do contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

11 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa decorrente da execução da presente licitação correrá à conta das dotações orçamentárias nº 02.06.20.04.122.0064.2041.3.3.90.39.00-169.

11 - DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

11.1. Por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

11.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei nº 8.666/93.

11.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

12 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos praticados pela Administração caberão os seguintes recursos, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) rescisão do contrato ou instrumento equivalente, a que se refere o art. 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93;
- e) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

12.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

12.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, na hipótese do parágrafo 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12.4. A intimação dos atos referidos no subitem 11.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, e no subitem 7.3 será feita mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura, salvo para os casos previstos nas alíneas “a” e “b”, se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e consignada em Ata.

12.5. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do subitem 11.1, terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

12.6. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.7. Os recursos deverão ser manifestados por escrito, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir,



devidamente informado, à autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento de recurso, sob pena de responsabilidade.

12.8. Decairá do direito de impugnar perante à Administração, os termos desta licitação, aquele que aceitando-o sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.9 Não serão conhecidos as impugnações e os recursos protocolizados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem impugnações enviadas por e-mail ou fax.

13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Buenópolis;

IV – descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Buenópolis; e V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.1.1 - As sanções previstas nos incisos III e V do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº. 8.666, de 1993: I – tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; II – tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e III – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Buenópolis, em virtude de atos ilícitos praticados.

16.2 - A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada, nos seguintes percentuais e hipóteses: I – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

II – 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias; III – 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV – 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;

V – 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e VI – 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. É facultado à Comissão Permanente de Licitação promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimentos necessários a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

14.2. É vedada a sub-contratação parcial ou total do objeto desta licitação.

14.3. A critério da Administração está licitação poderá ter os seus quantitativos reduzidos ou aumentados, de acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

14.4. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei nº 8.666/93.

14.5. Fazem parte integrante deste os anexos, I, II, III, IV e V, VI e VII.

14.6. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, a CPL na Prefeitura Municipal, no endereço: Rua Ataliba Pereira, 99 – Centro, até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da licitação ou pelo e-mail: licitacao@buenopolis.mg.gov.br.

14.7. O presente edital e seus anexos poderão ser examinados e solicitados na Sede da Prefeitura, cuja cópia será fornecida gratuitamente.



Presidente da Comissão

ANEXO I AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017

DETALHAMENTO DO OBJETO

Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de programas de informática (softwares), para os Órgãos da Administração Direta do Município de Buenópolis/MG, abrangendo instalação, implantação, manutenção, suporte, conversão dos dados existentes, treinamentos de pessoal e assistência técnica que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, referente aos sistemas de:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA
01	12 sv	Sistema de disponibilização e hospedagem em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público de registros contábeis dos dados da Receita e Despesa no respectivo sistema, fornecido pela contratada para atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e suas respectivas alterações, disponibilidade em tempo integral dos serviços, fornecimento do link, onde se encontra o Portal da Transparência, a divulgação do LINK de acesso na página da WEB e de responsabilidade do Contratante.
02	12 sv	Sistema de contabilidade e Orçamento (orçamento, tesouraria, contabilidade e prestação de contas. Sistema de Orçamento - Permitir cadastrar e gerenciar todo o orçamento anual da Prefeitura; Realizar suplementações, reduções, estornos e cancelamentos pertinentes ao orçamento municipal; Integração com o Sistema da Contabilidade para atualização dos lançamentos recíprocos nos dois sistemas; Cadastramento de usuários e senhas para acesso a determinadas opções no sistema; Backup (cópia de segurança); Help on-line. Sistema de Tesouraria - Controlar os saldos das contas bancárias, com a emissão de cheque ou borderô para pagamento dos credores; imprimir os cheques e respectivas cópias; configurar o modelo de cheque de acordo com os formulários usados nos Bancos que a Prefeitura utilizar; Emissão de Cheque e Borderô de Pagamentos; Consultar em tela a movimentação das contas; Conciliação dos saldos das contas bancárias. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período ou manualmente; permitir a inclusão ou estorno dos lançamentos de qualquer período, atualizando todos os saldos; Geração do borderô em meio magnético, conforme layout fornecido pela instituição bancária; Cadastramento de usuários e senhas para acesso a determinadas opções no sistema; Backup (cópia de segurança); Help on-line. Sistema de Contabilidade - Emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64 e demais Quadros da Lei de Responsabilidade Fiscal; Controle de toda execução orçamentária, Integração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Atualização dos lançamentos no mesmo momento em que são efetuados; Possibilidade de efetuar lançamentos com data de movimentação retroativa à data de movimentação da contabilidade; Consultas em tela da movimentação; Emissão de relatórios para a impressora ou visualização em tela; Controlar despesas por Centro de Custo (Despesa Secundária), por Objeto de Despesa ou por Unidade Financeira; Formatação do formulário Nota de Empenho e Ordem de Pagamento (empenho, subempenho, empenho extra, ordem de pagamento e reserva de saldo); Emissão de Reserva de Saldo de despesas; Lançamentos de Retenções na Emissão de Empenho; Backup (cópia de segurança); Cadastramento de usuários e senhas para acesso a determinadas opções no sistema; Help on-line.
03	12 sv	Sistema de folha de pagamento e gestão de pessoal Cadastro completo da ficha funcional: dependentes, escolaridade, cor/raça, local trabalho, função, nível salarial, horário, contrato temporário e documentos pessoais (RG, CPF, PIS, Conta bancária), Geração de dados em meio magnético: RAIS, DIRF, comprovante de rendimentos, pagamento para banco, informações para institutos previdenciários (IPREM, INSS), Compatível com SEFIP (gerar GFIP E GPS), Gerar relatórios com contagem de tempo de serviço (quinqüênio, férias-premio, aposentadoria e certidões), Geração de arquivo da folha em disquete para ser transmitido ao banco, Informações de períodos e folhas, geração de lançamentos fixos, Informação de lançamentos eventuais e cálculo da folha de pagamento, realizando seu fechamento, Relatórios por funções, salários, admitidos e demitidos, aniversariantes, escala de férias, portarias, tipo de previdência, unidade, escolaridade, etc. Diferentes tipos de processamento: normal tipo (comissionado, mensalista); CATEGORIAS (Administrativa, técnica, chefias, etc), férias, 13º salário, adiantamento de 13º salário, acertos rescisórios, vale-transporte, salário-família, adicional por tempo de serviço, desconto de imposto de renda na fonte, Tabela de salários (valores associados a referências e graus); tabela de previdência, tabela de proventos/descontos; tabela IR, tabela de salário-família; Controle de frequência do funcionário com automatização das horas extras e faltas; Folha de pagamento, líquido bancário, cheques, contra-cheques, boletas, guias de institutos, rescisões, avisos e recibos de férias; Backup (cópia de segurança); Cadastramento de usuários e senhas para acesso a determinadas opções no sistema; Help on-line.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS - MG
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

04	12 sv	Sistema de tributação municipal (taxas, IPTU, ISS, ITBI, dívida ativa) Permitir o cadastramento de IPTU, ISSQN (inclusive de autônomos e ambulantes), Alvará e demais tributações que a Prefeitura realizar no Município; Permitir o cadastramento de bancos de acordo com o código da FEBRABAN; Permitir a configuração do boletim cadastral e de relatórios possibilitando a parametrização dos mesmos conforme as necessidades; Registro dos pagamentos para baixa nas dívidas; Gerenciamento e manuseio de débitos de anos anteriores (dívida ativa); Emissão de extratos cadastrais e de dívidas, etc; Permitir a adequação dos vencimentos de débitos ao calendário com o cadastramento de feriados; Informações para auditorias (cadastrais e financeiras); Emissão de Guias e Carnês; Backup (cópia de segurança); Help on-line.
05	12 sv	Sistema de Almoxarifado - Permitir o registro e controle de todos os tipos de movimentações efetuadas no almoxarifado; Permitir, inclusive, o cadastro e acompanhamento de vários almoxarifados dentro da estrutura da Prefeitura; Controle dos materiais através do uso de código reduzido; Permitir controlar as requisições de forma que seja possível conhecer o fluxo dos materiais e o seu consumo; Controlar a entrega dos pedidos parciais e as requisições pendentes; Gerenciamento do spool de impressão. Backup (cópia de segurança); Help on-line.
06	12 sv	Sistema de Patrimônio Público Cadastramento de todos os itens patrimoniais; Registrar e gerenciar todas as movimentações dos bens quer sejam móveis ou imóveis; Relatórios de itens por número, localização, classe, fornecedor, estado de conservação, natureza de aquisição, seguradora e convênio; Permitir a reavaliação global dos itens; Permitir o controle dos bens cedidos em comodato ou alugados pela Prefeitura; Gerar os Balancetes Patrimoniais para conferências; Backup (cópia de segurança); Help on-line.
07	12 sv	Sistema de Compras e Licitações/Contratos e Pregão Registro Geral de Fornecedores, desde a geração do Edital de Chamamento até o fornecimento do Certificado de Registro Cadastral, controlando vencimento dos documentos; Histórico da Tabela de Valores de Licitação constando o número da portaria, a data de publicação no Diário Oficial da União, bem como a divisão por Tipo; Formalização do processo por Modalidade Dispensa ou Inexigibilidade; Tratamento para cada Modalidade de Licitação de acordo com a Legislação, auxílio na geração do seu Edital, Laudo de Análise Jurídica, Aviso de Licitação e Composição de Processo, respeitando as particularidades da Concorrência, Tomada de Preço, Convite, Pregão Presencial, Concurso, Leilão e (Alienação de Bens); Orientação no processo de divulgação da Licitação; Acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando as Atas, Deliberação (ex.: preço global), Mapa Comparativo de preços, Interposição de Recurso, Anulação, Revogação, Parecer Jurídico e sua Adjudicação e Homologação; Auxílio no Gerenciamento de Contratos, efetuando o registro do Extrato Contratual, da Carta Contrato, Execução, da Autorização de Compras, da Ordem de Serviço, dos Aditivos e Rescisões; Fornecimento de Modelos Complementares, Processo Administrativo Inicial da Licitação, Processo Administrativo Inicial de Dispensa e Inexigibilidade, Termo de Avaliação Prévia, Edital, entre outros. Módulo de Pregão Presencial com exportação e importação do processo de pregão para o sistema de Compras, registro de todos os lances com hora, minutos e segundos, emissões de atas e resumos por item e por participante (durante e ao término da certame).
08	12 sv	Sistema de Frotas - Gerenciar e controlar gastos e consumo com combustíveis, lubrificantes, etc; Controlar as manutenções, registrando no sistema; Controlar os itens específicos do veículo, tais como pneus, baterias, ferramentas, etc; Permitir o acompanhamento da utilização e movimentação dos veículos por local (secretaria, departamento e seção); Controlar e gerenciar o estoque de peças de reposição e consumo; Permitir o detalhamento dos serviços executados, visando um melhor controle destes e dos gastos com determinado veículo ou máquina; Gerenciamento dos veículos utilitários; Acompanhamento do funcionamento e utilização das máquinas e equipamentos. Backup (cópia de segurança); Help on-line.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Características Gerais e obrigatórias dos Softwares:

O não atendimento a qualquer dos itens descritos nas Características Gerais Obrigatórias dos Sistemas, acarretará na desclassificação imediata da proponente.

O Sistema de Gestão Pública deve atender plenamente ao controle das funções das áreas da Administração Municipal solicitadas neste Anexo.

Não serão aceitas propostas alternativas.

Ambiente Tecnológico Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura Municipal, conforme descrito aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar. O processo de Instalação dos Sistemas (softwares) de Gestão Pública deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários



remotos, utilizando a internet como meio de acesso. A Contratada deverá garantir todas as regras de administração e segurança dos sistemas e suas rotinas garantindo os gerenciamentos dos módulos dos sistemas, a partir da autorização do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, rotinas de backups (armazenamentos em discos internos e externos ou outros meios de armazenamento fornecido pela contratante), diretório de atualização e dados cadastrais. Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nos servidores local da Prefeitura, estações de trabalho em diversos departamentos, fornecer previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas. As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos. Recuperação de Falhas e Segurança de Dados Garantir e efetuar cópias de segurança em tempo real. Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery". A recuperação de falhas deverá ser feita na medida do possível, automaticamente ocorrendo de forma transparente ao usuário. O Sistema (softwares) de Gestão Pública deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário. Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo o técnico do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema (software) de Gestão Pública. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município, durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação. Na primeira execução de rotinas do Sistema de Gestão Pública no período de vigência do contrato. A Contratada deverá documentar previamente ao Departamento de TI e coordenação da contratante sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços. Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando ocorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom atendimento. Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, e, ainda, aquelas que vierem a vigorar durante todo o período de execução contratual. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes. Auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições: As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato; - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante; - Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento; O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

SUPORTE TÉCNICO: A contratada deverá disponibilizar Help Desk, ou outro serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype, também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte. A Contratada deverá durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a



operação e utilização dos sistemas. A CONTRATADA terá acesso em todos os servidores e estações de trabalhos da CONTRATANTE, para auxiliar, monitorar, seus servidores ou prepostos na sua utilização. **INTEGRAÇÃO EM "TEMPO REAL"** Os Sistemas objeto desta Licitação deverão estar integrados em "Tempo Real" entre si e com os demais atualmente instalados e em uso pela Prefeitura Municipal de Buenópolis. A CONTRATADA deverá garantir toda segurança pelas conversões de todos os bancos de dados dos sistemas objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Buenópolis. Antes da **IMPLANTAÇÃO DEFINITIVA** a empresa vencedora deverá realizar testes de laboratório que simule os ambientes de trabalhos de forma a validar o correto funcionamento do sistema, estes testes devem ser realizados em no máximo 10 dias. Durante os testes a CONTRATADA deve realizar importação **COMPLETA** da base de dados já existente tornando-a 100% compatível com o novo sistema sem que qualquer informação seja descartada; **COLOCAR OS SISTEMAS EM PRODUÇÃO** - Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da Empresa Contratada e os técnicos da Prefeitura deverão realizar última verificação (Check-List) de todos os detalhes para o funcionamento; As migrações das bases de dados, se necessária, é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer sem a necessidade de paralisação do atendimento no sistema de gestão pública; Todas as informações das bases de dados exportadas e importadas para a nova base de dados a empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações processadas do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato. Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei. Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados a Prefeitura Municipal, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a Prefeitura Municipal.

PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO: A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do **SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PÚBLICA MUNICIPAL**, obedecido o cronograma de implantação. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários;

FORNECIMENTO DOS SOFTWARES: A empresa declarada vencedora para fornecimento dos softwares objeto desta Licitação terá um prazo de no **MÁXIMO 15 (QUINZE) DIAS** a contar da data da emissão da ordem de serviços para implantação dos softwares e conversão de todos os dados dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal de Buenópolis para os novos sistemas a serem implantados. Os sistemas deverão entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima citado. A Empresa vencedora terá até 10 (dez) dias para treinamento aos usuários e responsáveis pelos servidores dos sistemas após estarem em operação plena.



ANEXO II AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017 TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017

MODELO DE PROPOSTA

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO MINUCIOSA DA LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMÁTICA	Valor mensal	Unit	Valor Global Mensal
01	12 sv			
VALOR TOTAL DE TODOS OS SISTEMAS.....					

A empresa..... com sede na
CNPJ n.º Inscrição Estadual n.º vem apresentar sua proposta para fornecimento dos do objeto contido no Edital de Tomada de Preço n.º e declara estar de acordo com os termos do Processo Licitatório acima descrito e seus Anexos. Na eventualidade de ser considerada vencedora da presente Licitação, indica para assinatura do Contrato o (s) seu (s) representante (s) legal (ais) Sr. (s), portador da C.I.:, CPF:

1 – Propomos, para o fornecimento completo do objeto licitado um valor global mensal de R\$ (.....), conforme relatório de especificação anexo.

2 – Forma de pagamento: o pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a realização dos serviços, em moeda corrente nacional, após a emissão e aceite da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), acompanhada(s) do CRS – Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS, e das Certidões Negativas de Débito que comprovem a regularidade junto ao INSS.

3 – Local da prestação dos serviços: Prefeitura Municipal de Buenópolis-MG, situado a Rua Ataliba Pereira, 99, Centro, em Buenópolis (MG).

4 – Validade da Proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua abertura. Em caso de omissão será considerado o prazo estabelecido em edital, conforme art. 27, § 4º do Decreto 5.450/2005.

5- Por esta proposta, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02 e da Lei 8.666/93 e às cláusulas e condições constantes no Edital Nº

Propomos executarmos o objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e anexos e às suas especificações.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



Carteira de identidade:
CPF:

ANEXO III - AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017 - TOMADA DE PREÇOS Nº 007/2017
MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular, o MUNICÍPIO DE BUENÓPOLIS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.694.852/0001-29, com sede administrativa na Rua Ataliba Pereira, 99 – Bairro Centro - Buenópolis/MG, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Célio Santana, inscrito no CPF sob o nº 322.310.676-68 de ora em diante denominado simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____ (qualificação), neste ato representado por _____ (qualificar) inscrito no CPF sob o nº, de ora em diante denominado simplesmente CONTRATADO, de conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, Processo Licitatório nº 088/2017, Modalidade Tomada de Preços nº. 007/2017, têm como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

O objeto do presente a contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas de informática, no município de Buenópolis, conforme Anexo I.

O objeto do contrato compreenderá:

CLÁUSULA 2ª - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. - Dos preços

2.1.1.-O contratante pagará ao contratado, a importância mensal de R\$ (.....).

2.1.2. -O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a realização dos serviços, em moeda corrente nacional, após a emissão e aceite da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), acompanhada(s) do CRS – Certificado de Regularidade de Situação junto ao FGTS, e das Certidões Negativas de Débito que comprovem a regularidade junto ao INSS.

2.1.3.- O Contratante se reserva o direito de exigir do Contratado, em qualquer época, a comprovação de quitação das obrigações fiscais, sociais e trabalhistas.

2.1.4.- Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

2.2 - Os preços referidos no Anexo II, incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

2.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

2.3 – Dos reajustes

2.3 1.- Por força das Leis Federais nº 9069/95 e 10.192/2001, os preços poderão ser reajustados após a vigência contratual de 12 (doze) meses, salvo autorização de aumento concedida pelo Governo Federal.



2.3 2. - Decorrido o prazo acima estipulado, os preços unitários serão corrigidos monetariamente pelo Índice Nacional de Custo da Construção (INCC) ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental.

2.3 3. - A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do contrato e do 12º mês de execução do contrato, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

CLÁUSULA 3ª - DA DOTAÇÃO

3.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 02.06.20.04.122.0064.2041.3.3.90.39.00-169.

CLÁUSULA 4ª - DA VIGÊNCIA

4.1. - Este contrato terá vigência do dia ___/___/2017 a 31/12/2017.

4.2. - A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério do Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 5ª - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

5.1. - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA 6ª - DA NOVAÇÃO

6.1. Toda e qualquer tolerância por parte do CONTRATANTE na exigência do cumprimento do presente contrato, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA 7ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1. O Contratante se obriga a proporcionar ao Contratado todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

7.2. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços/fornecimento, objeto do contrato.

7.3. Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto do contrato, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.4. Providenciar os pagamentos ao CONTRATADO à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

7.5. - Efetuar o pagamento na forma e prazo previstos na Cláusula 2ª deste instrumento.

7.6 -Fornecer a contratada o acesso aos terminais e arquivos para a conversão dos dados atualmente em uso pelo Sistema atual da Prefeitura.

CLÁUSULA 8ª - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo de contrato:

8.1 - Implantar o Sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

8.2 - Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto,prestando-se todas as informações necessárias.

8.3 - Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos Sistemas.

8.4 - Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do Sistema.

8.5 - Prestar manutenção aos Sistemas.

8.6 - Manter sigilo absoluto das informações processadas.

8.7 - Prestar toda assistência na operação dos Sistemas;

8.9 - Orientação e treinamento aos usuários do Sistema;

8.10 - auxílio na recuperação dos Sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação desde que a CONTRATANTE mantenha "back-ups" adequados para satisfazer as necessidades de segurança;

8.11 - substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional.

8.12 – providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura, sem nenhum custo adicional.

8.13 - O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.

8.14. Cumprir o objeto do contrato em estrita observância das condições previstas neste contrato e na proposta.

8.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto desta licitação, não podendo ser argüido, para efeito de



exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.

8.16. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto do contrato.

8.17. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

8.18. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento do contrato.

CLÁUSULA 9ª - DA RESCISÃO

9.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

9.2. Na hipótese de ocorrer à rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

CLÁUSULA 10 - DA FISCALIZAÇÃO

10.1. A fiscalização sobre o cumprimento do objeto da presente licitação será exercida pela Secretaria Municipal de Administração, da Prefeitura Municipal.

10.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ou em decorrência de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inexistindo em qualquer circunstância, a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, conforme prevê o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

10.3. O Contratante se reserva ao direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos, se considerados em desacordo com os termos do presente contrato.

CLÁUSULA 11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - As licitantes ou contratadas que, por qualquer forma, não cumprirem as normas de licitação ou dos contratos celebrados estão sujeitas às seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Buenópolis;

IV – descredenciamento ou proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do Município de Buenópolis; e V – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

11.1.1 - As sanções previstas nos incisos III e V do artigo anterior poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei Federal nº. 8.666, de 1993: I – tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; II – tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação; e III – demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Direta, Autárquica e Fundacional, as Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município de Buenópolis, em virtude de atos ilícitos praticados.

11.2 - A multa deverá ser aplicada pelo ordenador de despesas do órgão ou entidade interessada, nos seguintes percentuais e hipóteses: I – 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, pelo atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondentes a até 30 (trinta) dias de atraso;

II – 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia, pelo atraso na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão ou entidade interessada, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias; III – 5% (cinco por cento) por descumprimento do prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho, sem prejuízo da aplicação do disposto nos incisos I e II deste artigo;

IV – 15% (quinze por cento) pela recusa injustificada em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, em entregar total ou parcialmente o material ou em concluir o serviço, calculados sobre o valor correspondente à parte inadimplente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS - MG
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

V – 15% (quinze por cento) pela rescisão da avença, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho; e VI – 20% (vinte por cento) pelo não cumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto quanto ao prazo de entrega, calculados sobre o valor total do contrato ou da Nota de Empenho.

CLÁUSULA 12 - DOS CASOS OMISSOS

12.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

CLÁUSULA 13 - DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Buenópolis-MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Buenópolis, /MG, _____ de _____ de _____ .

CONTRATADO

CONTRATANTE

Testemunhas:

CPF Nº:

CPF:

ANEXO IV AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....
(Data)

.....
(Representante legal)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BUENÓPOLIS - MG
CEP: 39.230-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO V AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, e em conformidade com o artigo 9º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores, que até a presente data não existem fatos impeditivos para a habilitação da empresa acima no processo anteriormente mencionado e está ciente que deverá declara-lo caso venha a ocorrer durante qualquer da fase do processo.

Por ser verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura e carimbo do licitante



ANEXO VI AO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 088/2017 MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº
007/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO EDITAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, conhecer os termos do instrumento convocatório – Tomada de Preço nº _____ que rege a presente licitação, bem como todos os anexos que integram e, declaramos ainda, que possuímos capacidade técnica, operacional e administrativa para a prestação dos serviços, objeto deste Edital, para o qual apresentamos proposta.

_____, _____ de _____ de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal da Licitante

Nome: _____

Nº Cédula de Identidade: _____



ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei e para fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, na modalidade de Tomada de Preço nº _____, da Prefeitura de Buenópolis de Saúde de Buenópolis, que: Assumimos inteira responsabilidade: pela autenticidade de todos os documentos apresentados a CPL, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessários, quanto à qualidade dos serviços ofertados e quanto à entrega instalação e funcionamento nas datas solicitadas dentro dos padrões de qualidade exigidos. Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório. Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como ao Edital e anexos.

_____, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA E CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Carteira de identidade:
CPF: