



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2019 **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME, EPP OU MEI.**

EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 109/2019
MODALIDADE - PREGÃO (PRESENCIAL) Nº. 081/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 21/10/2019.
HORÁRIO: a partir das 09:30 horas
LOCAL: Sede da Prefeitura Municipal de Chavantes.

A **Prefeitura Municipal de Chavantes, Estado de São Paulo**, através de seu **Prefeito Municipal**, torna público, que na forma da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2.002, Decreto Municipal nº. 2.250 de 16 de Novembro de 2.006, e aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1.993, bem como, a Lei Complementar Federal nº. 123/06, alterada pela Lei Complementar Federal n.º147/2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, fará realizar licitação na modalidade **Pregão (presencial)**, do tipo menor preço, através do Pregoeiro Municipal designado pela Portaria nº. 203/2.018, de 22/10/2018, para Contratação de Empresa especializada para Fornecimento de Software para realização de serviços de levantamentos econômicos municipais, destinados á formação do índice de participação dos municípios na arrecadação tributária e demais tributos pelo período de 12 (doze) meses, mediante as condições fixadas neste **Edital** e seus **anexos**.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta, arquivo digital e os documentos de habilitação serão recebidos no Setor de Licitação, localizado no Prédio da Prefeitura Municipal de Chavantes, sito a Rua Dr. Altino Arantes, n.º 464 - Centro, na sessão pública de processamento do Pregão, até as 09:30 horas do dia 21 de outubro de 2019, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala do Setor de Licitação, **iniciando-se no dia 21 de outubro de 2019, a partir das 09:30 horas** e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de Chavantes que se seguir.

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem como objeto a **Contratação de Empresa especializada para Fornecimento de Software para realização de serviços de levantamentos econômicos municipais, destinados á formação do índice de participação dos municípios na arrecadação tributária e demais tributos pelo período de 12 (doze) meses**, de acordo com as Especificações constantes no **Termo de Referencia** que constitui o **Anexo I deste Edital**.

2 - A prestação dos serviços objeto desta licitação compreende todas as atividades necessárias ao desenvolvimento, a conversão de dados, instalação, manutenção, assistência técnica e treinamento dos usuários.

II – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1 – Somente poderão participar deste pregão microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI, do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, autorizadas na forma da lei, que atendam às exigências de habilitação, consoante o disposto no art. 47, inc. I, da Lei Complementar nº 123/06, com nova redação dada pela LC 147/2014.

2 - Será vedada a participação:

3 - De empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/93;

4 - De empresas suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com esta Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/93;

5 - De quem estiver sob processo de falência;

6 - De empresas constituídas sob a forma de consórcio;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

7 – De empresas não enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte ou MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14.

III - DO CREDENCIAMENTO

1. No horário indicado no preâmbulo deste edital, o representante legal da licitante apresentar-se-á ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido de sua carteira de identidade ou outro documento equivalente, e de instrumento hábil que lhe dê poderes para manifestar-se durante toda a Sessão de Pregão.

2. Considera-se representante legal qualquer pessoa habilitada pela licitante, mediante documento credencial.

2.1. Entende-se por documento credencial:

a) registro comercial/contrato social/estatuto, quando a pessoa a ser credenciada for proprietária, sócia, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) procuração, ou instrumento equivalente - aquele em que se concede poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em qualquer fase deste Pregão em nome da licitante;

3. O documento mencionado na alínea "b", supra, deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes a este Pregão, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II deste Edital.

4. A procuração ou instrumento equivalente mencionado na alínea "b", supra, deverá conter a assinatura do outorgante devidamente reconhecida por cartório competente (firma reconhecida) ou ser apresentado acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5. **Para obter os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06**, na condição de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), o proponente deverá apresentar no **ATO DO CREDENCIAMENTO**: a declaração de enquadramento no regime de Microempresa (ME) ou de empresa de Pequeno Porte (EPP), expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa licitante, nos termos do Artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30.04.2007, do Departamento Nacional de Registro e Comércio - DNRC; ou apresentar declaração de enquadramento no regime de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), expedida pelo próprio licitante. A declaração de enquadramento para obtenção do benefício da Lei 123/06, quando expedida pelo próprio licitante, somente será válida se fizer constar a assinatura do representante legal da empresa.

6. **Perderá o direito ao benefício concedido pela Lei Complementar nº. 123/06, as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) que:**

a) *não apresentar ou apresentar os documentos exigidos para fins de obtenção dos benefícios da lei complementar 123/06;*

7. Ficam desde já advertidos os licitantes que a prática de qualquer ato no sentido de admitir que sua entidade empresarial seja empresa de pequeno porte ou microempresa a fim de obter tratamento diferenciado no certame, quando não enquadrar nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06, ou quando estiver inserida nas situações elencadas nos incisos I a X do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/06 constitui fraude à realização de ato do procedimento licitatório, sujeitando o infrator às penalidades previstas na Lei nº. 8.666/93.

8. Todos os documentos apresentados para efeito de credenciamento serão os originais ou fotocópias autenticadas por Cartório competente ou por servidor da licitadora. A responsabilidade pela capacidade da pessoa que assinar o instrumento de procuração ou documento equivalente será do representante que apresentar o aludido documento.

9. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

10. O representante legal que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar os preços, de declarar a intenção de interpor recurso ou renunciar a fazê-lo; enfim, de representar a licitante durante toda a Sessão de Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV ao Edital** deverá ser **apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.**

2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº. 1 – Proposta
Licitação Pública - Pregão nº. 081/2019;

Envelope nº. 2 – Habilitação
Licitação Pública - Pregão nº. 081/2019;

3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante. Na falta de papel timbrado, poderão fornecer proposta em papel ofício com carimbo do CNPJ/MF.

4. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor da licitadora, ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio no ato da sessão, exceto o(s) documento(s) cuja aceitação está condicionada a verificação de sua validade na Internet, e que possam ser verificados no ato as sessões.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1. A proposta contida no Envelope nº 1 deverá atender as seguintes exigências:

a) ser emitida por computador ou datilografada, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as suas folhas, podendo ser utilizado o modelo constante do Anexo II;

b) fazer menção ao número deste Pregão;

c) conter a razão social do licitante, com o número do CNPJ e o respectivo endereço;

d) conter a indicação do banco, a agência e respectivos códigos e o número da conta, caso o proponente opte pelo pagamento através de conta bancária.

e) a descrição do objeto licitado, em conformidade com o estabelecido no anexo I (termo de referência);

f) indicar o valor mensal e o valor total, fixos e irrevogáveis, devendo já estarem inclusos os impostos, taxas, materiais e demais despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do certame, bem assim deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos;

g) indicar o prazo de validade da proposta que será, no mínimo, de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes "Proposta" e "Documentação".

h) indicar o prazo de execução dos serviços, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Contrato;

i) Declaração de concordância com as cláusulas e condições deste instrumento, conforme disposto no Anexo II (Modelo de Proposta de Preços); e

j) quaisquer outras informações que a licitante julgar necessário oferecer.

2. Se a proposta for omissa em relação aos prazos de que tratam as alíneas "g" e "h", presumir-se-ão aceitos os indicados neste Edital.

3. Se a proposta for omissa em relação à declaração de concordância com as cláusulas e condições deste Edital, conforme dispõe a alínea "i" a proposta será declarada desclassificada, sendo, no entanto, lícito à empresa que se fizer representar na data da abertura, suprir tal falha por declaração expressa de seu representante que obrigará a sua observação a empresa licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.
5. A falta de data, assinatura ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal da licitante, presente à Sessão de Pregão com poderes para esse fim.
6. A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser suprida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do envelope "Documentação".
7. Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal de Chavantes, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida por, no mínimo, igual prazo.
8. A cotação apresentada e levada em consideração para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo, neste caso, o direito de pleitear qualquer alteração.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1. O Envelope nº 2 "**Documentos de Habilitação**" deverá conter, obrigatoriamente, os documentos abaixo especificados:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual ou empresário individual (MEI).
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

Nota:- Os documentos relacionados nas alíneas "a" e "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope nº. 2 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL.

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade, **para com a Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo que já contemple também a regularidade das contribuições sociais- Modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014.
- c) Prova de regularidade, **para com a Fazenda Estadual**, por meio de certidão de regularidade de ICMS, Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços, expedida pela Secretaria da Fazenda ou Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa de Débitos Tributários, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei.
- d) Prova de regularidade **para com a Fazenda Municipal** (relativa aos tributos mobiliários), do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei.
- e) Prova de regularidade perante o **Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page:

www.chavantes.sp.gov.br

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, nos termos do título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

1.3.1.1 Será aceita a participação de empresas em recuperação judicial que já estiverem com o plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital. (Conforme Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível em características, prazos e quantidade com objeto desta na licitação.

b) **Declaração constando que os softwares** integralizados a necessidade da administração serão desenvolvidos pela própria licitante, e que, a instalação dos sistemas e a conversão do banco de dados serão realizados dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo IV.

c) Indicação do pessoal técnico disponível para a realização do objeto da licitação constando a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, mediante comprovação **de que o(s) profissional(is) pertence(em) ao quadro permanente da empresa licitante (somente do vencedor)**, na data da assinatura do contrato;

c.1) o vínculo permanente do(s) profissional(is) técnico responsável pelos serviços, deverá ser comprovado através de Ficha de Registro de Empregados autenticada junto ao DRT (Delegacia Regional do Trabalho) ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

c.2) caso o responsável técnico seja um sócio ou diretor, a comprovação do vínculo deverá ser feito através de contrato social em vigor (registrado na Junta Comercial do Estado da licitante) ou última ata de eleição da diretoria, devidamente registrada no órgão competente, ou ainda, Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do Estado da Licitante, desde que conste na Certidão o nome do responsável técnico figurando como sócio ou diretor.

Nota:- O documento relacionado no subitem "c.2" das alíneas "c" não precisará constar para efeito de comprovação de vínculo permanente do profissional, **se tiverem sido apresentados para comprovação de Habilitação Jurídica – subitem "1.1" da cláusula VI.**

d) Declaração (visita técnica) expedida pela Prefeitura Municipal de Chavantes, Secretaria Municipal de Planejamento – Subunidade de Informática, constando que a licitante visitou as instalações das unidades pertinentes ao objeto da licitação, objetivando verificar as condições e disponibilidade técnica para instalação dos programas.

d.1) A visita, de que trata o subitem "c", deverá ser realizada por intermédio do responsável da licitante, devendo apresentar credencial em papel timbrado da licitante. A necessária visita técnica deverá ser agendada **até 01 (um) dia antes da data marcada para realização do certame**, junto a Secretaria de Planejamento – Subunidade de Informática, com o Sr. Ivis Martins de Araujo, pelo telefone (14) 3342-9200 – ramal 214, no horário normal de expediente, ou seja, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Documento declarando que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o inciso V do art. 27 da Lei n. 8666/1993, acrescido pela Lei n. 9.854/1999, **podendo ser utilizado o modelo geral do Anexo VI;**

b) Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação, **podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII;**

2. As **microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, **deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;** (LC nº. 123, art. 43, caput).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a **regularização da documentação**, pagamento ou parcelamento do débito, e **emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa**; (LC nº. 123, art. 43, § 1º).

2.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 2.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração **convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou documento equivalente, ou revogar a licitação**;

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

4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, e preferencialmente, com o endereço respectivo. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

2. Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de acordo com o estabelecido no **Anexo V** ao Edital e, **em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação**.

3. Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que se procederá à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se aquelas que forem com ele incompatíveis.

4. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

5. No curso da Sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, à exceção do preço, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

7. A oferta dos lances deverá ser efetuada, por valor unitário, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

10. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12. Encerrada a etapa competitiva e perfiladas as ofertas em ordem crescente de valor, verificará o Pregoeiro a aceitabilidade do menor preço ofertado, comparando-o com os praticados no mercado.

13. Se a oferta não for aceitável por apresentar preço excessivo, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante vencedora, com vistas a obter melhor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page:

www.chavantes.sp.gov.br

14. Frustrada a negociação, o Pregoeiro desclassificará a proposta e examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

15. Verificada a aceitabilidade do preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item VI deste Edital.

16. Serão inabilitadas as licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item VI deste Edital.

17. Da Sessão Pública de Pregão será lavrada ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes.

VIII - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

1. No julgamento das propostas, será(ao) considerada(s) vencedor(a)s a(s) de **MENOR PREÇO GLOBAL (MENSAL)**, à vista de que esta licitação é do tipo MENOR PREÇO, e, desde que atendidas as especificações constantes deste Edital.

2. Havendo divergência entre os valores unitário e total, prevalecerá o mensal.

3. Não havendo recursos às decisões do Pregoeiro, o objeto deste Pregão será imediatamente adjudicado à(s) licitante(s) vencedora(s).

IX - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

X - DAS PENALIDADES

1. Pela inexecução do objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Chavantes poderá **garantida a prévia defesa**, aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridas, uma vez comunicada oficialmente.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco)** anos; sem prejuízo das multas previstas, e nas demais cominações legais.

2. Ficará, ainda, impedido de licitar e contratar com Administração, pelo prazo de até **5 (cinco)** anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, e nas demais cominações legais, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, o Licitante que:

a) recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, uma vez convocado dentro do prazo de validade da sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

- b) deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) ensejar o retardamento da execução do objeto desta Licitação;
- d) não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e) comportar-se de modo inidôneo;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) falhar ou fraudar na execução do objeto deste Edital.

3. A sanção prevista na alínea "b" do item 2 poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista na alínea "c" daquele dispositivo, **facultada a defesa prévia do interessado**, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis.

XI - DA DOTAÇÃO

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das dotações próprias do orçamento ou de crédito especial, suplementados, se necessário, especialmente pela(s) dotação(ões):

NÚMERO DA FICHA	SUBUNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNC. PROGR.	FONTE DE RECURSO
057	FINANÇAS E ORÇAMENTO	04.123.0004.2.006	01

XII – FORMA DE PAGAMENTO

1. No 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, mediante protocolo, a Fatura/Nota Fiscal, à qual deve estar anexada cópia dos documentos que autorizaram a execução dos serviços.

2. O(s) pagamento(s) serão efetuados na tesouraria municipal ou através de depósito em conta bancária, em até 10 (Dez) dia corridos, posterior à data de apresentação da(s) fatura(s)/nota(s) fiscal(is) correspondente(s), mediante aprovação do responsável.

3. Em hipótese alguma poderá ser efetivado pagamento antecipado ou sem a existência da Atestação firmada pelo responsável pela liberação e acompanhamento dos serviços.

4. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

XIII - DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui o anexo VIII do presente ato convocatória.

2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

3. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 2 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

4. A adjudicatária deverá, no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao Setor de Compras/Licitação, sito a rua Dr. Altino Arantes, 464, Chavantes-SP, para assinar o termo de contrato.

5. A contratação será celebrada com duração de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do termo de contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preço e condições mais vantajosas, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e consolidações posteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

6. Ao detentor da ata a Prefeitura Municipal encaminhará a **"Autorização de Compras e/ou Nota de Empenho"**, podendo o mesmo recusar o seu recebimento, se entende-lo desconforme com o Edital e/ou proposta, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o item 2 acima, ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

8. Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

9. A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em jornal local e veiculação na Internet (www.chavantes.sp.gov.br).

XVI - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Chavantes pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na clausula X, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2. A ausência ou a não permanência na sessão ou o abandono do representante credenciado antes do encerramento da sessão, bem como a falta de assinatura da ata, pressupõe total e irrestrita concordância sobre todos os atos praticados durante a sessão, ressaltando ainda que, a falta de manifestação imediata e motivada, reduzida a termo no momento oportuno, ou seja, no ato da lavratura da ata, implica na **"decadência do direito de recurso"**.

3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

4. O desatendimento a exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão publica de Pregão.

5. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas, serão rubricados pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem.

6. Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na sala da Diretoria de Serviços de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal de Chavantes, sito à rua Dr. Altino Arantes, 464, após a celebração do contrato e/ou retirada do documento equivalente, por 15 (quinze) dias.

7. A Prefeitura Municipal de Chavantes, reserva-se o direito de rejeitar todas as propostas apresentadas, bem como de tornar nula a presente licitação, sem que isso decorra quaisquer direitos aos proponentes, de reclamação ou indenização.

8. A Prefeitura Municipal de Chavantes, reserva-se ainda, ao direito de adquirir apenas parte dos serviços licitados ou rejeitar desde que haja conveniência para seus serviços, sem que isso decorra quaisquer direitos aos proponentes, de reclamação ou indenização

9. Os serviços objeto deste instrumento serão adquiridos mediante técnicas quantitativas de estimação, podendo sofrer alteração em relação a sua quantidade total.

10. Até 2 (dois) dias úteis antes à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

11. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 3 (três) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

12. Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

13. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

14. Integram o presente Edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Modelo de Procuração para Credenciamento;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Desenvolvimento de Software, Conversão de Dados e Disponibilidade de Equipe Técnica;

Anexo V – Modelo de declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação;

Anexo VI - Modelo de declaração de regularidade para com o ministério do trabalho;

Anexo VII - Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo;

Anexo VIII – Minuta do Termo de Contrato;

15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Chavantes, Estado de São Paulo.

P. M. Chavantes (SP), 03 de outubro de 2.019.

MARCIO DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO I

LICITAÇÃO PÚBLICA – PREGÃO Nº. 081/2019

TERMO DE REFERENCIA

Objeto: Contratação de Empresa especializada para Fornecimento de Software para realização de serviços de levantamentos econômicos municipais, destinados á formação do índice de participação dos municípios na arrecadação tributária e demais tributos pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no **Anexo I (Termo de Referência)**.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
Modelo baseado em nuvem, com hospedagem nos servidores do fornecedor, com disponibilidade em escala 24x7, sendo todo suporte e gestão da infraestrutura de hardware, software e banco de dados oferecidos pelo fornecedor contratado.
Sistema com acesso através de um navegador da Web, não sendo necessário instalação local;
Backup diário do banco de dados de forma automática, sem intervenção do usuário. (Armazenamento de , no mínimo, 7 dias);
Não possuir limite de acesso de usuários logados no sistema;
Prover o efetivo controle de acesso ao sistema, através do uso de senhas. Permitindo bloqueio de acesso pelo administrador, utilizando senhas criptografadas.
Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastro e tabelas;
Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o numero de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
Permitir que os relatórios possam ser salvos em diversos formatos como texto, planilha eletrônica e PDF, de forma que possam ser importados por outros software;
Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
Garantir a integridade referencial entre diversas tabelas dos módulos;
Suporte e Atendimento técnico- Por : Telefone/Web/E-mail;
Implantação, instalação, manutenção e licenças, referentes ao Banco de Dados utilizados pelo Software, sem custo adicional á Contratante;
Treinamentos de no mínimo 120 horas, sem custo adicional á Contratante;
Visitas periódicas com agendamentos antecipado sem custos para a empresa Contratante

MÓDULOS DO SISTEMA

MÓDULO I LUPA	<p>Descrição: O sistema permite a administração e o controle das Unidades de Produção Agropecuária do Município, agrupando as informações das propriedades rurais bem como de seus proprietários. É possível controlar a produção, de qualquer natureza, bem como a movimentação financeira da propriedade rural, com a finalidade de aumentar a arrecadação do Município e conseqüentemente melhorar as condições de trabalho do proprietário rural.</p> <p>FUNCIONALIDADES:</p> <ul style="list-style-type: none">Dashboard com informações gerais do sistemaControle de Dipam não entregueCadastro de SítioCadastro de ProprietárioCadastro de Unidades de medidasCadastro de Notas FiscaisCadastro de Baixa do DipamCadastro de UsuáriosParametrizações do sistemaEmissão do recibo de entrega do DipamEmissão de EtiquetasEmissão de CartasEmissão de EnvelopesRelatório Dipam Entregues com movimentos, sem movimento e não entreguesRelatório de ProprietáriosRelatório de Consumidores
----------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page:

www.chavantes.sp.gov.br

	Possibilidade de desenvolvimento ilimitado de relatórios para atender as necessidades do usuário.
MÓDULOS II GIA	<p>Descrição: Sistema para recebimento de arquivos GIA, para que se possa verificar e conferir os lançamentos efetuados nas GIAS. Contribuindo para a agilidade de se acompanhar os valores que compõem o Índice de Participação dos Municípios na Arrecadação do ICMS e seu repasse ao Município.</p> <p>FUNCIONALIDADES O sistema GIA possui três módulos distintos, sendo o GIA Prefeitura, GIA Contribuinte e o GIA Contador No Modulo Contribuinte é feito a habilitação do Modulo Contador para esse contribuinte, onde o contador designado irá gerenciar as GIAS do Contribuinte.</p> <p>MÓDULO GIA PREFEITURA Dashboard com informações gerais do sistema Cadastro de CFOP Cadastro de CNAE Cadastro de Contadores Cadastro de Contribuintes Cadastro de Critérios de Acompanhamento Cadastro de E- DIPAM Cadastro de Municípios Cadastro de Usuários Importação dos arquivos com extensão PRF Importação dos arquivos de cadastro de contribuinte, com extensão.TXT Importação dos arquivos de valor adicionado provisório, com extensão.TXT Importação dos arquivos de valor adicionado definitivo, com extensão.TXT Relatório de CFOP sem incidência Relatório de Valor adicionado Provisório contra Valor Gia Relatório de GIAS não entregues Possibilidade de desenvolvimento ilimitado de relatórios para atender as necessidades do usuário Manutenção das GIAS importadas Pivot Grid GIA, ferramenta para análise de grande quantidade de dados, permitindo agrupar, classificar e filtrar os dados, criando uma visão gerencial para tomada de decisões.</p> <p>MÓDULO GIA Contribuinte Cadastro da conta do usuário Importação dos arquivos com extensão. PRF Manutenção das GIAS importadas Habilitação do Módulo Contador</p> <p>MÓDULO GIA CONTADOR Cadastro da conta do usuário Importação dos arquivos com extensão. PRF Manutenção das GIAS importadas</p>
MÓDULO III IPVA	<p>DESCRIÇÃO: A partir da formação do cadastro de veículos registrados no Municípios, estabelece-se as previsões de receitas originadas da arrecadação do IPVA por período de apuração.</p> <p>FUNCIONALIDADES: Importação dos arquivos de IPVA da Secretaria da Fazenda Individualizado, com extensão. TXT Conciliação dos pagamentos indicados pela Secretaria da Fazenda com os recebimentos creditados ao Município. Pivot Grid IPVA ferramenta para análise de grande quantidade de dados, permitindo agrupar, classificar e filtrar os dados, criando uma visão gerencial para tomada de decisões.</p>
MÓDULO IV ISS	<p>DESCRIÇÃO: Otimizar a comunicação entre as instituições bancárias e a administração municipal, aumentando a clareza nas informações e proporcionando agilidade ao processo de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS)</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.
CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

BANCOS	<p>O trabalho de checagem de dados, antes realizado manualmente, agora conta com a facilidade das novas tecnologias atreladas a sistemas de gestão pública.</p> <p>FUNCIONALIDADES Relatórios gerenciais para acompanhamento e tomada de decisões.</p>
MÓDULOS V PROTOCOLO ON-LINE	<p>DESCRIÇÃO: O sistema de Protocolo On-Line registra a abertura de processos administrativos e o recebimento de requerimentos, notificações e documentos, atribuindo automaticamente a cada processo um número de controle (protocolo). Em seguida passa a gerenciar sua circulação dentro da Prefeitura, da abertura do processo até sua conclusão.</p> <p>Com o módulo Web de consulta acessível através de um banner personalizado ou link no site institucional, o cidadão pode consultar o status de seu processo ou buscar informações antes de se dirigir ou entrar em contato com a prefeitura.</p> <p>FUNCIONALIDADES: Predefinição de requisitos, documentos necessários e orientações diferenciadas por assuntos. Lista de assuntos pré-definida para criação de novos protocolados. Roteiro para tramitação diferenciado por assunto. Módulo disponível na Internet para consulta Registro de andamentos e tramitações. Envio de arquivos (anexos). Envio automático de aviso por e-mail, em cada mudança de status do processo.</p> <p>MÓDULOS Consulta cidadão Usuário Administrador</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO II

LICITAÇÃO PÚBLICA – PREGÃO Nº. 081/2019

ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE

Razão Social:- _____

CNPJ/MF nº:- _____ Insc. Estadual nº. _____

Endereço:- _____ Bairro:- _____

Cidade:- _____ UF: _____

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Descrição	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
1	Serviços de Fornecimento de Software para realização de serviços de levantamentos econômicos municipais, destinados á formação do índice de participação dos municípios na arrecadação tributária e demais tributos pelo período de 12 (doze) meses, e demais condições estabelecidas no Anexo I do Edital.		
VALOR GLOBAL (R\$)			

Nota:- valor anual será obtido mediante a multiplicação do valor mensal por 12 (doze) meses

Validade da proposta: (no mínimo 60 – sessenta - dias).

Prazo de execução: (12 - doze – meses).

Condições de pagamento: Conforme edital

Nome do Banco: _____ Código do Banco: _____
Nome da Agência: _____ Código da Agência: _____
Número da Conta-Corrente: _____

Nota: necessário caso a opção seja pelo pagamento através de ordem de pagamento bancaria.

DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

Declaramos que foram fornecidos pela Prefeitura Municipal de Chavantes todas as informações e elementos por nós solicitados para o cumprimento das obrigações do objeto licitado. Declaramos, outrossim, que possuímos pleno conhecimento de todas as clausulas e condições estabelecidas no Edital – Pregão nº. 081/2019, bem como seus respectivos anexos e que os serviços serão executados em conformidade com o estabelecido no Termo de Referencia que compõe o anexo I.

_____, ____ de _____ de 2019.

Diretor ou Representante Legal

Obs.: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 081/2019

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede ...(endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob nº, representada neste ato pro seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s), Sr(a)., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, **nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sra.**, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante Prefeitura Municipal de Chavantes, **no que se referir ao PREGÃO PRESENCIAL Nº. 081/2019**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do PREGÃO, inclusive apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO em nome do Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertar na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertar na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução e preços, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos esclarecimento solicitados pela PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

....., de de 2.019.

Assinatura

Nota:-

- ***Este documento deverá conter assinatura devidamente reconhecida por cartório competente (firma reconhecida em cartório) ou ser apresentado acompanhado do documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, tais como: registro comercial/contrato social/estatuto, ou outro documento equivalente, conforme indicados na alínea "a" do subitem 2.1 do clausula III do Edital,***



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.
CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, CONVERSÃO DE DADOS

"DECLARAÇÃO"

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
A/C – Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - Pregão Presencial nº. 081/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Pela presente, declarar, nos termos dispostos no Edital de Licitação Pública supracitado, que os softwares ofertados serão desenvolvidos pela própria empresa, a instalação dos sistemas e serão executados nas dependências da Sede Administrativa da Prefeitura, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da assinatura do contrato, sob pena das sanções prevista no Edital.

Por ser verdade assina o presente.

..... de de 2.019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade (RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.
CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

"DECLARAÇÃO"

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
A/C – Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - Pregão Presencial nº. 081/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

Pela presente, declarar que, nos termos do art. 4º, VII, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 081/2019**, cujo objeto é a Contratação de Empresa especializada para Fornecimento de Software para realização de serviços de levantamentos econômicos municipais, destinados á formação do índice de participação dos municípios na arrecadação tributária e demais tributos pelo período de 12 (doze) meses, com a apresentação de todos os documentos estabelecidos no Edital.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2.019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade (RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO

"DECLARAÇÃO"

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
A/C - Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - Pregão Presencial nº. 081/2019

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo)....., inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se defere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, 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 ().

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

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2.019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade (RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO

"DECLARAÇÃO"

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
A/C - Comissão Municipal de Licitação

Ref.: - Pregão Presencial nº. 081/2019.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina o presente.

....., de de 2.019.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
Nº do documento de identidade (RG)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

ANEXO VIII

MINUTA - TERMO DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE LEVANTAMENTOS ECONÔMICOS MUNICIPAIS, DESTINADOS À FORMAÇÃO DO ÍNDICE DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS NA ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA E DEMAIS TRIBUTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES E A EMPRESA _____.

Contrato Administrativo nº. _____/2019.

Por este instrumento de Contrato Administrativo, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES**, inscrita no CNPJ/MF, sob nº. 44.563.575/0001/98, com sede à Rua Altino Arantes, nº 464, na cidade de Chavantes, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. MARCIO DE JESUS DO REGO**, brasileiro, casado, portador de Cédula de Identidade (RG) nº. 30.995.067-3 (SSP-SP) e do CPF/MF. sob nº. 247.927.178-17, residente e domiciliado nesta cidade de Chavantes, Estado de São Paulo, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob nº _____, com sede à _____, na cidade de _____, Estado de _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, _____, portador(a) de Cédula de Identidade (RG) nº. _____ (SSP/____) e do CPF nº. _____, residente e domiciliado à _____, na cidade de _____, Estado de _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, firma o presente Contrato, com fundamento no Processo de Licitação, pela modalidade de PREGÃO (Presencial), registrado sob nº. _____, a qual fica fazendo parte integrante deste, e é regido pela Lei Federal nº. 10.520/02 de 17 Julho de 2.002, Decreto Municipal nº. 2.250 de 16 de Novembro de 2.006 e aplicando subsidiariamente, no que couberam, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1.993 e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie, mediante as cláusulas e condições seguintes;

1.0 - OBJETO

1.1 - Constitui Objeto deste instrumento a contratação de Empresa especializada para Fornecimento de Software para realização de serviços de levantamentos econômicos municipais, destinados à formação do índice de participação dos municípios na arrecadação tributária e demais tributos, pelo período de 12 (doze) meses.

1.2 - A prestação de serviços objeto deste contrato compreende todas as atividades necessárias ao desenvolvimento, instalação, conversão de dados, manutenção, assistência técnica e treinamento dos usuários, e deverão ser executados de acordo com os requisitos e especificações constantes no termo de referência que constitui o anexo I do Edital - Pregão (Presencial) nº81/2019 e na proposta comercial apresentada.

2.0 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas integram este Contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

- a) **Edital - Pregão (Presencial) nº _____ e seus respectivos anexos;**
- b) **Ata de Sessão Pública de processamento do Pregão;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page:

www.chavantes.sp.gov.br

c) Proposta comercial da CONTRATADA.

3.0 – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO:-

3.1 – Pela execução dos serviços objeto deste contrato a CONTRATANTE pagará á CONTRATADA em forma de pecúnia a importância mensal no valor de R\$ _____ (_____), sendo R\$ _____ (_____) correspondente aos serviços de desenvolvimento, instalação e licença de uso de programas de informática (software) e R\$ _____ (_____) correspondente aos serviços de manutenção em rede e assistência técnica em equipamentos de informática (hardware).

3.2 – A cada 30 (trinta) dias de fluência do prazo de execução dos serviços a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, mediante protocolo, a Fatura/Nota fiscal correspondente.

3.3 – O efetivo pagamento será efetuado na Tesouraria Municipal ou através de ordem de pagamento bancário, dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Nota Fiscal/Fatura correspondente.

3.4 - Em hipótese alguma poderá ser efetivado pagamento antecipado ou sem a existência da Atestação firmada pelo responsável pela liberação e acompanhamento dos serviços.

3.5 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (dez) dias após a data de sua apresentação válida.

4.0 – DO RAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

4.1 - Não há no presente contrato, qualquer atualização de valores aos serviços contratados, durante a vigência do contrato.

4.2 – Antes do término da vigência do ajuste somente será admitida à recomposição de preços por acordo das partes, visando à manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis nos termos da lei Federal nº.8.666/93.

4.3 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevierem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extra-contratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

4.4 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pelo CONTRATADO, e isso motivar o bloqueio de execução dos serviços, este incorrerá nas penalidades previstas neste instrumento, e não será paga a nenhuma atualização de valor.

4.5 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, a cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, **é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos comprobatórios dessas ocorrências.**

4.6 - Em havendo prorrogação do contrato, para garantir a recuperação de eventuais perdas financeiras do encargo contratado, será aplicado após o período de execução do ajuste, contado do início de vigência deste contrato, a variação do índice INPC/IBGE ou qualquer outro índice criado que venha a substituí-lo.

5.0 – PRAZO DE VIGÊNCIA.

5.1 – O presente contrato terá vigência a partir da data da assinatura e vigorará durante o prazo de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses, de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e consolidações posteriores.

6.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:-

6.1 - As despesas decorrentes do presente contrato, correrão por conta de dotação própria do orçamento vigente, suplementado se necessários, especialmente pela(s) dotação(ões):



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

NÚMERO DA FICHA	SUBUNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNC. PROGR.	FONTE DE RECURSO
057	FINANÇAS E ORÇAMENTO	04.123.0004.2.006	01

7.0 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:-

7.1 – Constitui obrigações da CONTRATADA:

- a) Executar os serviços de acordo com as determinações estabelecidas pela CONTRATANTE, e ainda, com a proposta comercial apresentada no referido processo licitatório.
- b) Responsabilizar-se por todos os serviços que prestar e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, de acordo com a legislação específica e demais normas vigente.
- c) Providenciar para que todos os procedimentos e atendimentos sejam executados por profissionais devidamente habilitados e registrados, ficando expressamente vedada a utilização de serviços prestados por terceiros.
- d) Proporcionar treinamento adequado e eficaz para os usuários dos sistemas implantados, durante o prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da implantação dos sistemas, podendo ser prorrogado por no mínimo igual período, sem qualquer custo adicional.
- e) Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos que seus funcionários vierem a causar a CONTRATANTE ou ao seu patrimônio, conforme apurado em averiguação conjunta entre as partes.
- f) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelo recolhimento nos prazos legais, de todos os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fundiários, fiscais e outros decorrentes da presente contratação e sua execução, em quaisquer das esferas: privada, federal, estadual e municipal.
- g) Arcar e responsabilizar por todas as despesas decorrentes da contratação, tais como: despesas com alimentação, deslocamento de viagem, hospedagem e demais despesas atinentes a execução do objeto ajustado.
- h) Manter durante a execução deste contrato, todas as qualificações e habilitações exigidas no edital de licitação e na Lei Federal nº8.666/93 e consolidações posteriores.
- i) Corrigir eventuais falhas nos sistemas implantados, desde que originados por erro ou defeito de funcionamento do mesmo durante a vigência do contrato.
- j) Emitir relatórios mensais detalhados de todo o serviço desenvolvido e entregar na Secretaria requisitante, para atestação dos serviços realizados.

7.2- Constitui obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste instrumento, fornecendo todas as informações necessárias para a execução do objeto pela CONTRATADA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

b) Disponibilizar o acesso dos técnicos da contratada junto as áreas de trabalho, bem como, o acesso aos registros e documentos, disponibilizando também, todas as informações e elementos necessários para o desempenho das atividades pertinentes deste contrato.

c) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados, bem como assegurar que as configurações dos equipamentos sejam adequadas e compatíveis para a instalação e funcionamento dos sistemas implantados.

d) Designar um servidor com conhecimento básico no ambiente operacional Windows e em internet, ficando sob sua responsabilidade a supervisão do objeto contratado.

e) Atestar relatórios mensais detalhados de todo o serviço desenvolvido na Secretaria, necessário para liberação dos pagamentos.

8.0 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:-

8.1 – O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e nos casos previstos na Lei Federal nº8.666/93 e consolidações posteriores, bem como, fica assegurado a CONTRATANTE, alterá-lo ou rescindi-lo unilateralmente, nos casos previstos na supra Lei citada.

8.2 – O CONTRATADO reconhece os direitos da CONTRATANTE, em caso de rescisão deste contrato.

9.0 – DAS PENALIDADES:-

9.1 - Pela inexecução do objeto desta licitação, a Prefeitura Municipal de Chavantes poderá **garantida a prévia defesa**, aplicar ao licitante vencedor as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor do objeto da licitação, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corrida, uma vez comunicada oficialmente.

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **5 (cinco)** anos; sem prejuízo das multas previstas, e nas demais cominações legais.

9.2 - A sanção prevista na alínea "b" do item 2 poderá ser aplicada cumulativamente com a prevista na alínea "c" daquele dispositivo, **facultada a defesa prévia do interessado**, no respectivo processo, no prazo de **05 (cinco)** dias úteis.

9.3 – Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos itens precedentes.

9.4 – Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

10-0 – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração *Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.*

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page:

www.chavantes.sp.gov.br

10.1 – O objeto deste contrato será recebido por servidor nomeado e com conhecimento específico em informática, ficando o mesmo responsável pela emissão do termo de aceitação, dos laudos e demais confirmações atinentes aos serviços prestados.

10.2 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, a contratante poderá:

a) se disser respeito à conversão do banco de dados, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, alteração, correção ou adequações necessárias ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, alteração, correção ou adequação do banco de dados, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da administração, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contados da notificação por escrito;

b) se disser respeito a problemas nos softwares instalados, determinar a correção ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de correção dos software, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da contratante, no prazo máximo de 12 (doze) horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

10.3 – O objeto deste instrumento será considerado aceito, uma vez verificado o atendimento integral das normas e condições estabelecidas no termo de referência que compõe o anexo I do Edital – Pregão nº ____/2019, mediante termo de aceitação, firmado pelo servidor responsável.

11-0 - DAS CONDIÇÕES GERAIS:-

11.1 – Assistência técnica preventiva e corretiva nos programas e equipamentos compreenderá ajustes, reparos e quaisquer outros serviços de ordem técnica necessários nos programas e/ou equipamentos, sendo a substituição de peças e componentes de qualquer natureza inclusa nos dividendos da contratante, após orçamento detalhado.

11.2 – Assistência técnica preventiva deverá ser prestada de acordo com as necessidades técnicas dos programas e equipamentos e a corretiva quantas vezes se tornarem necessárias.

11.3 – Os serviços de manutenção e assistência técnica nos programas e equipamentos deverão ser prestados pela contratada de segunda a sexta feira, em horário normal de expediente.

11.4 – A **CONTRATADA** dentro de suas disponibilidades operacionais, obriga-se a prestar toda a assistência técnica corretiva nos software e hardwares, mesmo que fora do horário normal de expediente, sem qualquer custo adicional à contratante.

11.5 – A **CONTRATADA** se obriga a aceitar acréscimos e supressões que se fizerem necessárias no objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial deste contrato, nas mesmas condições contratuais, conforme dispõe o parágrafo 1º do artigo 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

11.6 – A **CONTRATADA** deverá encaminhar diretamente à **CONTRATANTE**, qualquer fato anormal que porventura venha a ocorrer durante a execução dos serviços, principalmente os fatores que dependem de orientação técnica da **CONTRATANTE**, ou de seus prepostos.

12-0 – TOLERÂNCIA:-

12.1 – Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato e/ou de seus anexos, tal fato não poderá libertar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

13-0 – VALOR DO CONTRATO:-

13.1 - As partes contratantes dão ao presente contrato a valor global de R\$ _____ (_____), para todos os legais e jurídicos efeitos.

14.0 – DO FORO DE ELEIÇÃO:-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES

Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Serviços de Compras e Licitação.

CHAVANTES-SP

E-Mail: licitação@chavantes.sp.gov.br Home Page: www.chavantes.sp.gov.br

14.1 - As partes elegem o foro da comarca de Chavantes-SP, para dirimir quaisquer dúvidas e/ou ações decorrentes da presente contratação, que não forem resolvidas por via administrativa.

14.2 - E, por assim estarem justos e contratados, após lido e achado conforme em todos os seus termos, firmam o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO**, em 04 (quatro) vias, na presença das testemunhas instrumentárias abaixo, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Prefeitura Municipal de Chavantes (SP), de de 2019.

CONTRATANTE: _____
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAVANTES
MARCIO DE JESUS DO REGO
Prefeito Municipal

CONTRATADO: _____

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG nº.

Nome:
RG nº.