

PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

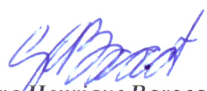
SOLICITAÇÃO

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

PARA: DIVISÃO DE COMPRAS

Solicitamos a CONTRATAÇÃO DA EMPRESA CONCEITOCAD COMÉRCIO E SERVIÇOS EM INFORMATICA LTDA, AUTORIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE ARES TRINITY CAD, COM SUAS RESPECTIVAS LICENÇAS DESTINADOS A MANUTENCAO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ, por Dispensa de Licitação, Art. 24, Inciso II da Lei Federal N.º 8.666/93, conforme justificativa e Termo de Referência anexos.

Santa Rita do Sapucaí, 09 de dezembro de 2022.


Gustavo Henrique Baracat

Secretário Municipal de Agricultura, pecuária e Abastecimento
Ordenador de Despesas da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano


Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno

Ordenador de Desp. do Gabinete do Prefeito

Prefeitura Municipal de Santa Rita do Sapucaí - MG

Rua Cel. Joaquim Neto, 333 - Centro - CEP:3754000

Santa Rita do Sapucaí - Minas Gerais - Brasil

Telefone: +55 (35) 3473-3200

**JUSTIFICATIVA**

A Aquisição de software Ares Trinity Cad tem como intuito possibilitar a continuidade aos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria de obras, com uso da mesma solução tecnológica que já possui, objetivando a efetiva segurança, colaboração, disponibilidade e aderência a padrões de uso amplamente difundidos, adquirindo-se licenças de software que possam ser plenamente atualizáveis ao longo do tempo, de modo a favorecer a padronização e a produtividade, por consequência. E ainda mais, garantindo a compatibilidade entre os formatos dos arquivos recebidos de outras instituições, uma vez que o Ares Trinity é de amplo uso no espaço da engenharia e arquitetura.

As secretarias solicitantes irão utilizar o software a ser adquirido para leitura de projetos para aprovações e execução de projetos arquitetônicos e complementares.

A Dispensa de Licitação solicitada encontra amparo legal na Lei Federal N.º 8.666/93, Art. 24, Inciso II, visto que o valor é de R\$ 17.430,00 (dezessete mil, quatrocentos e trinta reais), ou seja, abaixo do limite previsto em lei, bem como, que a empresa a ser contratada foi a que apresentou menor valor.

Por estes motivos, faz-se necessária e justificada a presente contratação, para qual solicitamos a Dispensa de Licitação.

Santa Rita do Sapucaí, 09 de dezembro de 2022.

Gustavo Henrique Baracat

Secretário Municipal de Agricultura, pecuária e Abastecimento
Ordenador de Despesas da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano

Rodrigo Braz de Faria

Controlador Interno
Ordenador de Desp. do Gabinete do Prefeito



MEMORIAL DESCRITIVO

1. DO OBJETO

1.1. Constitui Objeto do presente Processo Licitatório a **CONTRATAÇÃO DA EMPRESA CONCEITOCAD COMÉRCIO E SERVIÇOS EM INFORMÁTICA LTDA, AUTORIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOFTWARE ARES TRINITY CAD, COM SUAS RESPECTIVAS LICENÇAS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS SOLICITANTES DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ / MG.**

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO

- 2.1. As especificações e quantidades constam das RIMS – Requisições Internas de Materiais e Serviços.
- 2.2. O Software ofertado deverá ser entregue em mídia de instalação original (CD ou DVD) ou usuário e senha de acesso ao site do fabricante para download da imagem de instalação original.
- 2.2.1. Deve ser disponibilizada a última versão atualizada pelo fabricante.
- 2.3. O Software deve ser fornecido no idioma Português.

3. DOS PROCEDIMENTOS DE SOLICITAÇÃO DA LICENÇA E ENTREGA DA NOTA FISCAL

3.1. Da solicitação da Licença:

- 3.1.1. A solicitação da(s) licença(s) deverá ser feita diretamente à empresa contratada.

3.2. Da Entrega da(s) Licença(s) e da Nota Fiscal:

- 3.2.1. A entrega das licenças deverá ser realizada imediatamente após a solicitação prevista no item 3.1.1.
- 3.2.2. A nota fiscal deverá ser entregue após a realização do serviço, para fins de conferência e aceitação por Servidor designado para tal e posterior envio à Divisão de Compras.
- 3.2.3. Verificada a não-conformidade dos serviços, as correções necessárias deverão ser promovidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas; do contrário, serão aplicadas as penalidades cabíveis previstas na legislação pertinente e nos Instrumentos Vinculantes firmados.

3.3. Da Vigência do Contrato:

- 3.3.1. O contrato vigorará desde a data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro de 2023.

4. DAS OBRIGAÇÕES DECORRENTES

4.1. Da contratada:

- 4.1.1. Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao Município ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Objeto.
- 4.1.2. Responder por todos os impostos, taxas, seguros e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre os respectivos serviços a serem prestados.



- 4.1.3. Manter, *durante a vigência do contrato*, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação, inclusive sua situação regular junto ao INSS, ao FGTS e às Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, mediante o recolhimento das contribuições e impostos respectivos.
- 4.1.4. Submeter-se à fiscalização empreendida pela Contratante.
- 4.1.5. Reparar ou corrigir, *dentro do prazo estipulado pela Administração*, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatadas na fiscalização.
- 4.1.6. Assumir todas as despesas e providências necessárias à execução do Contrato (licenças, alvarás, autorizações, etc.), quando se fizerem necessárias.
- 4.1.7. Cumprir todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes do vínculo de seus empregados, assumindo, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia, não cabendo qualquer espécie de solidariedade à Contratante.
- 4.1.8. Cumprir fielmente com a execução do Contrato, honrando a qualidade, durabilidade e prazos de realização.

4.2. Da Contratante:

- 4.2.1. Prestar as informações necessárias à execução do Contrato por parte da Contratada.
- 4.2.2. Prestar o apoio necessário à Contratada para que seja alcançado o Objeto do Contrato, em toda a sua extensão, desde que por esse apoio não venha a assumir ônus adicionais.
- 4.2.3. *Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de quaisquer Órgãos da Administração Municipal, que, dentro de sua competência, poderão determinar medidas para a correta execução do Objeto, garantindo o fiel cumprimento das normas aplicáveis.*
- 4.2.4. *Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados e/ou produtos entregues em desacordo com o Contrato e com as obrigações definidas no Edital desta Licitação e seus Anexos.*

5. DOS PRAZOS:**5.1. Do Pagamento:**

- 5.1.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após apresentação e aceitação da Nota Fiscal, que deverá vir acompanhada dos comprovantes atualizados de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 5.1.2. *Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.*
- 5.1.3. *Ficará suspenso o pagamento em caso de entrega incompleta ou defeituosa dos serviços, até a sua regularização pela Contratada.*
- 5.1.4. O pagamento efetuado pelo Município estará sujeito a eventuais retenções expressamente previstas em Lei, se for o caso.



PREFEITURA

www.pmsrs.mg.gov.br

6. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S)

6.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

02 01 02 04 122 0402 2.220 339039 - 29 - Manutenção da Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Municipal.

02 07 15 122 0402 2.123 339039 - 320 - Manutenção da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos / Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

7. DA COMISSÃO DE APOIO TÉCNICO E DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos:

7.1.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a Servidora Doris de Oliveira Vono Chiovato.

7.1.2. A fiscalização do Contrato estará a cargo da Servidora Daiana dos Reis Silva.

7.1.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

7.1.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento / Ordenador de despesas da Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano.

7.2. Pela Secretaria Municipal de Governo

7.2.1. Comporá a Comissão de Apoio Técnico a Servidora Doris de Oliveira Vono Chiovato.

7.2.2. A fiscalização do Contrato estará a cargo da Servidora Daiana dos Reis Silva.

7.2.3. A responsabilidade da execução documental do Contrato estará a cargo da Servidora Paula Eduarda dos Santos Costa.

7.2.4. A responsabilidade da execução material e prática do Contrato estará a cargo do Secretário Municipal de Governo.

Santa Rita do Sapucaí / MG, 09 de dezembro de 2022.

Gustavo Henrique Baracat
Secretário Municipal de Agricultura, pecuária e Abastecimento
Ordenador de Despesas da Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano

Rodrigo Braz de Faria
Controlador Interno

Ordenador de Desp. do Gabinete do Prefeito