



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. **18/2018**

MODALIDADE: **CARTA CONVITE Nº 01/2018**

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

SOLICITANTE: **COMISSÃO DE LICITAÇÃO DO CREFITO13**

DATA: **07/06/2018**

Horário: **09h00**

O Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região, por meio da Comissão Permanente de Licitação, situado na Rua 25 de Dezembro, 13 – Bairro Centro – CEP 79002-061 – Campo Grande-MS, inscrito no CNPJ sob o nº. 13.593.943/0001-17, convida-o a apresentar proposta para processo licitatório, na modalidade Carta Convite, do tipo Menor Preço, regido pela Lei Federal nº. 8.666/93 e suas posteriores alterações e pelas demais normas fixadas neste edital.

I – OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta mais vantajosa para a contratação de empresa para prestação de serviços de suporte técnico de software e hardware, conforme descrito no Anexo I.

1.2 O Contrato terá vigência de 12 meses e poderá ser prorrogado por sucessivos períodos não excedendo o limite de 60 meses permitido por Lei.

1.3 Todos os itens especificados no ANEXO I devem estar de acordo com as legislações pertinentes, assim como outras normas que tratem do assunto.

1.4 Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo da Carta de Credenciamento;
- Anexo III – Modelo de Declaração Lei 123/06
- Anexo IV – Modelo de Declaração Constituição Federal

II. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas convidadas receberão a Carta Convite por correio eletrônico, já as não convidadas, interessadas em participar da licitação, deverão formalizar a manifestação de interesse até 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para entrega dos envelopes.

2.2. Às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado, em consonância com a Lei Complementar nº. 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (alterado pela LC 139/2011). A microempresa ou a empresa de pequeno porte que



quiser usufruir dos benefícios concedidos pela LC nº. 123/2006, deverá apresentar no envelope de habilitação, declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da LC nº 123/2006 (alterado pela LC 139/2011).

2.3. Não poderá participar da presente licitação:

- a) empresas que incorrerem nas penalidades previstas no art. 87, inciso III e IV, da Lei nº. 8.666/93;
- b) Pessoa jurídica em regime de recuperação judicial e extrajudicial ou que estiver em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;
- c) Pessoa jurídica na qual, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, dentre suas equipes técnicas, bem como dentre eventuais subcontratados, figure ocupante de cargo ou de emprego público na Administração Direta ou Indireta do Município de Campo Grande;
- d) Pessoa física.

2.3.1. A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

III - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

3.1. Os documentos de habilitação e a proposta de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes separados, indevassáveis e colados, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, além da razão social e endereço da licitante, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº. 01 - "DOCUMENTAÇÃO"

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2018

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL
DA 13ª REGIÃO**

ENVELOPE Nº. 02 - "PROPOSTA"

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 18/2018

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL
DA 13ª REGIÃO**



IV - ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

- 4.1. O CREFITO13 não se responsabilizará por envelopes "Documentação" e "Proposta", endereçados via postal ou por outras formas, entregues em local diverso da Sede do Conselho e que não chegue, na data e horário, previsto no preâmbulo deste instrumento convocatório.
- 4.2. Havendo desistência do prazo de recurso por parte de todos os licitantes, da decisão que habilite ou inabilite qualquer licitante, os envelopes "Propostas" poderão ser abertos imediatamente.
- 4.3. A licitante que se fizer representar no ato de abertura dos envelopes deverá apresentar correspondência, conforme modelo anexo, credenciando seu representante para tal fim, considerando-o com poderes para praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, exceto os expressamente vedados, devendo este expediente ser entregue no ato pelo próprio preposto.
- 4.4. Somente poderá usar da palavra, apresentar reclamações, assinar atas e listas de presença, bem como renunciar ao direito de interpor recurso, o representante legal ou o devidamente credenciado pela empresa licitante.

V - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente ou, ainda, se retirados de páginas oficiais, com autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes "Documentação":

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – A depender do tipo societário, um dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- 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.

5.1.2. REGULARIDADE FISCAL



- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede da licitante;
 - a1) Para fins de comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal, deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
 - a2) Para fins de comprovação de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal, deverão ser apresentadas certidões emitidas pelas Secretarias competentes do Estado e Município, sede do licitante;
- b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos - CND, para com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

5.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
 - b) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 5.2. Toda documentação solicitada deverá ser compatível com o CNPJ apresentado, não sendo permitido mesclagem de documentos.
 - 5.3. Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.
 - 5.4. Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, grampeados ou encadernados e numerados, na ordem prevista neste Título.
 - 5.5. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo, se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.
 - 5.6 Os documentos exigidos neste título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.
 - 5.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
 - 5.8. Para efeito deste item considera-se vencida a fase de habilitação com a divulgação de seu resultado.

VI - PROPOSTA DE PREÇOS

- 6.1. A proposta deverá ser apresentada, em uma via, com identificação do proponente, assinada por seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando, obrigatoriamente:
 - 6.1.1. Modalidade e número da licitação
 - 6.1.2 - Razão Social do Proponente;



6.1.3 - Nº do CNPJ da Proponente;

6.1.4 – Endereço e telefone do Proponente;

6.1.5 - Especificações do objeto proposto, em conformidade com o constante no Termo de Referência e demais especificações que permitam aferir com precisão o solicitado no Edital, devidamente datada, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente;

6.1.6 - Prazo de validade da proposta, mínimo 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento dos envelopes;

6.1.7 - Valor unitário e global da proposta.

6.2. A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições desta licitação e total sujeição à legislação pertinente.

VII - JULGAMENTO

7.1. Para julgamento da proposta mais vantajosa, levar-se-á em conta, como fator determinante o menor preço global.

7.2. Será desclassificada a proposta que:

7.2.1. Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

7.2.2. Apresente preço mensal simbólico, de valor zero, superestimado ou manifestadamente inexequível, incompatível com os preços e insumos de mercado, ou preços superiores ao estimado neste edital, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, da Lei Federal nº. 8.666/93;

7.2.3. Apresente preço baseado em outra(s) proposta(s), inclusive com o oferecimento de redução sobre a de menor valor;

7.2.4. Contenha em seu texto, rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem, capazes de dificultar o julgamento;

7.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, nos termos do § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93;

7.4. Na análise das propostas não serão consideradas ofertas e outras informações não solicitadas neste instrumento.

7.5. As propostas que omitirem o prazo de validade será entendido como válidas pelo período de 30 (trinta) dias corridos.

7.6. A Comissão Permanente de Licitação poderá desconsiderar, no julgamento das propostas, evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

VIII - RECURSOS

8.1. Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberão recursos, nos termos do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, após a divulgação dos resultados.



8.2. Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser interpostos no prazo legal, dirigidos à comissão Permanente de Licitação e protocolizados na Sede do CREFITO13.

IX - DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Para análise da documentação e das propostas apresentadas, a Comissão de Licitação poderá promover diligências, em qualquer fase da licitação.

9.2. A não apresentação, no momento próprio, de qualquer documento exigido neste edital ou em diligência, implicará em sua inabilitação ou desclassificação das propostas, conforme o caso.

9.3. O ato de entrega da proposta pressupõe o prévio e pleno conhecimento e a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, inclusive quanto ao objeto desta licitação, não podendo nenhum proponente alegar o desconhecimento para justificar os atos praticados em desacordo com estas normas;

9.4. Qualquer cessão ou subcontratação feita sem autorização do CREFITO-13 será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

9.5. As solicitações de esclarecimentos que afetem a formulação da proposta deverão ser encaminhadas por escrito em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura dos envelopes à Comissão Permanente de Licitação, através do E-mail: licitacoes@crefito13.org.br.

9.6. Outras informações relativas a presente licitação poderão ser obtidas através do telefone (67) 3321-4558.

9.7. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Grande, Estado de Mato Grosso do Sul, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

X – CRONOGRAMA

ENTREGA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA”

LOCAL: SEDE DO CREFITO13

DIA: **até 07/06/2018**

HORÁRIO: **até às 9h00**

ABERTURA DO ENVELOPE “DOCUMENTAÇÃO”

LOCAL: SALA DE REUNIÕES DO CREFITO13

DIA: **07/06/2018**

HORÁRIO: **9h15**



CREFITO13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

Silvia Hoshi Kawamoto
Presidente da Comissão de Licitação do CREFITO-13

Michelli de Queiroz Ferreira
Membro da Comissão de Licitação do CREFITO-13



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INFORMÁTICA Processo nº 18 /2018

1 - OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva, corretiva de equipamentos de informática, Projetor Data show, processamento de dados e periféricos, configuração e manutenção de rede cabeada e wireless, configuração e manutenção de servidor de arquivos e internet, com reposição de peças/componentes, incluindo a configuração e ativação de todos os softwares necessários ao funcionamento dos aparelhos, configuração de impressora e scanner, configuração de email, pertencentes ao Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional da 13ª Região.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1 O procedimento licitatório se justifica devido à necessidade da crescente demanda pela melhoria na qualidade dos serviços públicos, o CREFITO-13 entende que a contratação de uma empresa prestadora de serviços de informática proporcionará maior eficiência do fluxo de trabalho permitindo um maior dinamismo no trabalho da gestão administrativa, maior segurança das informações internas.

2.2 A contratação tem ainda como finalidade manter os aparelhos bem conservados, em pleno funcionamento, além de prolongar a vida útil dos mesmos. Tais serviços são serviços técnicos especializados e por essa razão não podem ser realizados pelos funcionários do CREFITO-13.

3.0 - DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1- SERVIÇOS

3.2 Os serviços do objeto deste Termo de Referência abrange dois tipos: manutenção preventiva e manutenção corretiva.

3.3 Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de defeitos e, também, assegurar as condições normais de uso dos equipamentos, em acordo com os manuais e normas técnicas:

a) Previsão de no mínimo uma manutenção bimestral por equipamento.

3.4 O desenvolvimento do trabalho será acompanhado por funcionários do CREFITO-13, que serão responsáveis pelo envio das informações necessárias para a realização das atividades.

3.5 O início do atendimento não poderá ultrapassar a 04 (quatro) horas, contadas a partir do chamado feito por telefone ou e-mail, observado o horário normal de



funcionamento da contratante, isto é: 08:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira.

- 3.6** Os chamados técnicos deverão ser concluídos no prazo máximo de 04 (quatro) horas após iniciado o atendimento.
 - 3.7** Caso haja necessidade de troca de peça e/ou componente, a contratada deverá fornecer Laudo Técnico, descrevendo o defeito e os serviços para saná-los, sendo que a referida troca deverá então ser autorizada por escrito pela gerência administrativa da contratante.
 - 3.8** Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, o orçamento apresentado pela contratada servirá de base à baixa do bem no sistema de patrimônio.
 - 3.9** Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a contratada deverá devolver o mesmo da forma como o recebeu.
 - 3.10** As peças, acessórios e componentes trocados deverão ser devolvidos à contratante para confirmação das trocas constantes na Ordem de Serviço que servirá para comprovação do serviço executado em caso de auditoria.
- ebeu.
- 3.11** Os serviços de instalação de software e de troca de peça e componente no equipamento em manutenção deverão estar concluídos no prazo máximo de 08 (oito) horas, após a compra, por parte da contratante, da peça ou componente necessário para a solução do problema;
 - 3.12** Os serviços deverão ser executados preferencialmente nas instalações disponibilizadas pela contratante. Quando necessário, poderão ser executados na oficina da contratada, sob sua responsabilidade, correndo às suas expensas todo o traslado dos bens patrimoniais que constarem na solicitação de serviço;
 - 3.13** A contratada só poderá retirar equipamentos para manutenção em suas instalações com autorização expressa da contratante, constatada através de documento elaborado pelo CREFITO-13.
 - 3.14** A empresa contratada deverá, também, registrar em formulário próprio, as intervenções realizadas, data da execução dos serviços, data de solicitação e de conclusão, responsável pela execução do serviço, etc, de modo a possibilitar à contratante aferir o número mensal de intervenções, acompanhar e controlar e, também, facilitar a auditoria. O formulário de acompanhamento da contratada deve conter campos compatíveis com aqueles constantes da Ordem de Serviço, com o nome e assinatura do responsável pela retirada.
 - 3.15** Os serviços executados devem ter prazo de garantia mínimo de 90 (noventa) dias, estando aí inclusas as peças substituídas. O prazo de garantia será contado a partir do fechamento do chamado com a emissão do Relatório de Atendimento Técnico.
- 3.16 Da Fiscalização dos Serviços**
- 3.16.1** A fiscalização dos serviços prestados será realizada pela coordenação do CREFITO-13 à qual compete:
 - a) acompanhar a execução dos serviços e a aquisição de peças se necessário, com o objetivo de garantir o fiel cumprimento do contrato;
 - b) receber em definitivo os serviços executados e atestar as Notas Fiscais, como condição para o pagamento;



- c) informar à contratada a ocorrência de descumprimento de cláusula contratual ou qualquer fato que prejudique a execução dos serviços e, quando for o caso, a aplicação das penalidades cabíveis;

4 - DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO

- 4.1** O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente.

5- RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E PERIFÉRICOS

TIPO	QUANTIDADE
Computador portátil/ Notebook	4
Computador de mesa/ Desktop	12
Servidor	1
Projetor/Data Show	1

6- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1** Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e documentar as ocorrências havidas;
- 6.2** Documentar as ocorrências havidas e controlar os serviços realizados;
- 6.3** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade e qualidade na prestação dos serviços;
- 6.4** Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando necessário, para execução dos serviços;
- 6.5** Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
- 6.6** Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente os serviços contratados;
- 6.7** Efetuar os pagamentos devidos nas suas respectivas datas de vencimento, salvo quando o atraso no pagamento da Fatura for motivado por falhas da CONTRATADA, como erros nas tarifas, não retificação de faturas com erros, dentre outros;
- 6.8** a CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar o serviço prestado, se em desacordo com o Termo de Referência e o Contrato.
- 6.9** O CREFITO-13 não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor de serviços, com terceiros.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1** A Contratada assume exclusivamente seus, riscos e despesas decorrentes de aparelhos e equipamentos a boa e perfeita execução dos serviços contratados;
- 7.2** Fornecedor de serviços não poderá deixar de executar nenhum chamado ou Ordem de Serviço de Requisição de Mudança que esteja prevista neste termo;



- 7.3 Caso o fornecedor de serviços não consiga executar a Ordem de Serviço conforme as condições demandadas, deverá comunicar à coordenação por escrito e com antecedência, justificando os fatos e motivos que impediram sua execução, cabendo à gestão acatar ou não a justificativa;
- 7.4 Os serviços que demandem manutenções preventivas, implantações ou alterações da estrutura instalada poderão ser executadas fora do horário normal de expediente em dias úteis, ou em finais de semana ocorrendo após agendamento e autorização do CREFITO-13 para realização das atividades;
- 7.5 Os equipamentos atendidos pelo Suporte Técnico abrangem: as estações de trabalho do tipo Desktop, notebooks, netbooks, servidores, conectados à rede corporativa por cabo ou rede sem fios, Data show todos de propriedade do CREFITO-13;
- 7.6 O CREFITO-13 se compromete a efetuar os pagamentos devidos à contratada. O CREFITO-13 não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária, decorrentes da execução da prestação de serviço cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente ao fornecedor de serviços;
- 7.7 O CREFITO-13 oferecerá todo o suporte necessário para o fiel cumprimento das obrigações do fornecedor de serviços;

8 - DO PAGAMENTO

- 8.1 O pagamento será creditado em nome da contratada, mensalmente, na data de vencimento, à vista de Nota Fiscal/fatura dos serviços prestados e aceitos, correspondente ao mês de competência da prestação, devidamente atestada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços contratados.
- 8.2 Em hipótese alguma serão pagos serviços não utilizados.
- 8.3 Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à CONTRATADA, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 8.4 Sendo identificada cobrança indevida após o pagamento da Nota Fiscal, os fatos serão informados à CONTRATADA para que seja feita glosa do valor correspondente no próximo documento de cobrança
- 8.5 O CREFITO-13 não se responsabilizará pelo pagamento de nenhum adicional decorrente de qualquer operação realizada junto à rede bancária, como por exemplo, taxas, multas, entre outros.



CREFITO 13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

ANEXO II

Processo Licitatório nº 18/2018

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento credenciamos o (a) Sr.(a) , portador do documento de identidade nº para participar das reuniões relativas ao processo licitatório referenciado, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local/ data.



CREFITO 13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

Nome/ assinatura - Representante Legal

ANEXO III

Processo Licitatório nº 18/2018

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

A (empresa) _____, inscrita no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador de Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para os fins do disposto nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, bem como declara que fará uso dos benefícios concedidos pela norma infraconstitucional acima mencionada.

Loca/ data



CREFITO 13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

Nome/ Ass. Representante Legal

ANEXO IV

Processo Licitatório nº 18/2018

DECLARAÇÃO

(Razão Social da LICITANTE), inscrita no CNPJ sob o nº _____
sediada à (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que não tem, em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local/ data



CREFITO 13

CONSELHO REGIONAL DE FISIOTERAPIA E TERAPIA OCUPACIONAL DO MS

Nome/ Ass. Declarante

Representante Legal