

COTAÇÃO DE PREÇOS N.º 06/2009
CONTRATAÇÃO DE SOFTWARES - EMPRESARIAL (ERP) E DE GESTÃO EDUCACIONAL

1. Da solicitação de serviços:

Em conformidade com o Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços da Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí - AACT informamos que no período de **03 de junho a 17 de junho de 2009** receberemos propostas de orçamentos para a contratação do seguinte serviço:

- Fornecimento de uma Solução Integrada de Gestão Empresarial (ERP - Enterprise Resource Planning) e de Gestão Educacional, em idioma português.

Os interessados, doravante denominados PROPONENTES, deverão encaminhar suas propostas em papel timbrado da empresa, com endereço completo, telefone, fax, e-mail, nome e assinatura do responsável pela proposta. Deverá constar da proposta uma descrição clara e precisa dos serviços ofertados e a identificação de suas especificações, conforme os demais itens abaixo.

Poderão participar desta COTAÇÃO DE PREÇOS empresas nacionais ou estrangeiras que estejam legalmente estabelecidas no país, sendo também permitida a participação de empresas através de consorcio (mediante apresentação de documentos/contratos que comprovem tal regularidade entre ambas as partes e que contenham de forma explícita, em caso de dissolução, qual empresa garantirá a continuidade do desenvolvimento, suporte e treinamento de ambos os sistemas), desde que toda documentação necessária à habilitação atenda a todas as exigências aqui constantes. Qualquer descumprimento por parte do PROPONENTE implicará na sua inabilitação ou desclassificação.

Somente serão aceitas propostas entregues pessoalmente no departamento administrativo ou postadas via correio aos cuidados da Sra. Soraia Batista Pinto até o prazo acima citado, utilizando-se como endereço a Rua São Bento, 415, centro, Tatuí - SP CEP 18270-820, e com a seguinte indicação no envelope: "COTAÇÃO DE PREÇOS - ERP E GESTÃO EDUCACIONAL".

Não serão aceitas propostas encaminhadas via e-mail, fax, ou qualquer outro que não aqueles ora estipulados.

2. Do objeto:

Constitui objeto da presente COTAÇÃO DE PREÇOS a contratação de uma Solução Integrada de Gestão Empresarial - ERP e de Gestão Educacional (vide Requisitos de Negócios - anexo I). Em ambos os casos, o escopo de fornecimento incluirá, obrigatoriamente:

- Licença - Cessão de direito de uso não exclusivo, e por prazo indeterminado, de software para um Sistema Integrado de Gestão Empresarial - ERP e para um sistema de Gestão Educacional;
- Implantação - Prestação de serviços de consultoria para implantação dos referidos softwares,
- Treinamento - Prestação de serviços de treinamento dos referidos softwares;
- Serviços Mensais - Prestação de serviços de suporte e manutenção dos softwares instalados.

Espera-se que o Sistema Integrado de Gestão Empresarial e o Sistema de Gestão Educacional venham a atender as necessidades do Conservatório de Tatuí no que tange à gestão integrada de suas atividades e informações. Com sua implantação, esperamos dispor de uma ferramenta eficaz, que venha integrar todas as áreas da organização, aumentando a confiabilidade e a produtividade administrativa e operacional, simplificando processos gerenciais. Desse modo, a organização como um todo poderá alcançar melhores resultados, índices de eficiência e maior credibilidade, qualidade no atendimento e produzindo números mais confiáveis para o processo de tomada da decisão, transparência de gestão e prestações de contas.

Outro impacto esperado com a adoção de um ERP Empresarial e do Sistema de Gestão Educacional será a diminuição de custos administrativos e melhorias no relacionamento com o público, alunos, fornecedores e prestadores de serviços através também de melhorias significativas nos processos internos da organização.

Por fim, através deste projeto visamos à construção de uma base sólida e duradoura de informações para suprir a organização com soluções de tecnologia da informação por muitos anos sem a necessidade de investimentos cíclicos.

3. Documentações de Regularidade dos Proponentes:

Os PROPONENTES individuais ou cada membro de Consórcio deverão apresentar a seguinte documentação:

- Cópia simples do Estatuto/Contrato Social e/ou última alteração contratual consolidada;
- Cópia simples do comprovante de CNPJ;
- Cópia simples das Certidões negativas perante a Receita Federal do Brasil, o INSS, o FGTS e a Secretaria da Fazenda do Estado de sua sede;
- Cópia simples do RG e CPF do responsável legal pela pessoa jurídica, e que deverá assinar o respectivo contrato;

4. Documentações Para Habilitação Técnica dos Proponentes:

- **Atestado de Habilitação Técnica**, em português, fornecido por uma empresa e por uma instituição de ensino localizadas no Brasil, em ambos os casos com faturamento anual, patrimônio líquido, patrimônio social ou capital social superior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), usuárias do software em questão, para as quais o PROPONENTE individual ou membro de Consórcio tenha sido o fornecedor; O Atestado de Capacidade Técnica deverá ser emitido em papel timbrado da empresa contratante contendo, no mínimo: nome do órgão ou empresa, CNPJ ao qual se destinou o serviço; endereço completo; início e fim do período contratual; objeto contratual, com a descrição das principais características dos produtos fornecidos e dos serviços prestados; manifestação expressa do signatário quanto à qualidade dos serviços prestados; indicações para contato com o signatário.
- Emitir em papel timbrado a Identificação do Software Integrado de Gestão Empresarial e Educacional, contendo:
 - a) nome da fabricante do software;
 - b) nome comercial do produto;
 - c) versão correntemente comercializada pela produtora do software;
 - d) versão ofertada na Proposta;
 - e) possível versão futura;
 - f) descrições das funções executadas pelo software e a modalidade de licenciamento que é adotada para o mesmo.
- Não serão aceitos Atestados de Habilitação Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo do PROPONENTE.
- O PROPONENTE deverá necessariamente ser a pessoa jurídica que produz o Software Integrado de Gestão Empresarial e Educacional, ou sua subsidiária ou representante no país, possuindo, em relação ao software ofertado, experiência e prerrogativas de comercializar, instalar, manter e fornecer suporte, em condições de atestação técnica.
- O PROPONENTE deverá ainda apresentar uma cópia do modelo de contrato a ser firmado, o qual deverá necessariamente incluir todas as condições e especificações previstas na presente Cotação de Preços e seus anexos.

5. Requisitos Técnicos:

- (Vide modelo no Anexo II) documento firmado pelo proponente, o qual deve ser emitido em papel timbrado, devendo ser detalhadas todas as necessidades técnicas para funcionamento dos sistemas, tais como: configurações de servidores (banco de dados), configurações estações de trabalho,

estruturação de rede, desde que estejam em estrita compatibilidade e conformidade com as necessidades do projeto desta COTAÇÃO DE PREÇOS.

O Termo de Necessidades Técnicas não deverá indicar marcas ou preços de qualquer natureza, sob pena de desqualificação do PROPONENTE.

6. Da Proposta de Preços:

Juntamente com os documentos solicitados nos itens 3 e 4, os PROPONENTES deverão apresentar a competente **Proposta de Preços** (vide modelo no Anexo III), emitido em papel timbrado do PROPONENTE, assinado pelo responsável e em estrita compatibilidade e conformidade com as disposições desta COTAÇÃO DE PREÇOS. Para composição da proposta de preço, deve ser levado em consideração aos requisitos abaixo:

- Para o Sistema Integrado de Gestão Empresarial - ERP deve ser considerada a cessão de 12 licenças de uso, sendo que a instituição possui aproximadamente 400 colaboradores; E considerar para treinamento:
 - Controladoria/Contabilidade: 2 pessoas;
 - Financeiro: 4 pessoas
 - Compras: 2 pessoas
 - Departamento Pessoal: 2 pessoas
 - Projetos/Eventos: 2 pessoas
- Para o sistema de Gestão Educacional, deve ser considerada a cessão de 10 licenças de uso, sendo que a instituição possui aproximadamente 3.500 alunos; E considerar para treinamento 5 pessoas;
- O treinamento será realizado sempre nas dependências do conservatório de Tatuí, podendo, excepcionalmente e a critério exclusivo da AACT, ser realizado na sede do PROPONENTE;
- O preço proposto deverá desde já compreender todos os custos com transporte, hospedagem e alimentação de toda a equipe do PROPONENTE, bem como deverá incluir todos os tributos porventura incidentes aos serviços a serem contratados;
- Tanto a Proposta de Preços quanto o contrato a ser assinado deverão ser redigidos em língua portuguesa.
- Tabela de Preços, em reais, discriminada da seguinte forma:
 - a) Composição dos valores (Modulos), para atendimento conforme ANEXO I – REQUISITOS DO NEGÓCIO;
 - b) Preço da aquisição da licença dos softwares correspondentes ao Sistema Integrado de Gestão Empresarial (Enterprise Resource Planning - ERP) e do Sistema de Gestão Educacional;
 - c) Preço dos serviços de consultoria para implantação dos respectivos softwares e treinamento dos futuros usuários do sistema;
 - d) Preço dos serviços mensais de suporte técnico e manutenção dos softwares adquiridos, pelo mesmo prazo da licença concedida.
- Eventuais reajustes de preço somente serão admissíveis para os serviços mensais de suporte técnico e manutenção, bem como para aquisição de novas licenças de uso, sendo que este reajuste só poderá ser feito anualmente, considerando-se como data base o dia 01/07/2009 e limitado à variação do índice IGP-M - Índice Geral de Preços do Mercado, da Fundação Getúlio Vargas;
- Cronograma financeiro mensal, considerando na sua elaboração as atividades referentes a todas as fases de implantação do sistema e execução dos serviços, sendo que o prazo estimado para conclusão dos serviços é de 05 (cinco) meses a contar da data de assinatura do contrato. Este cronograma deverá, também, apresentar claramente as datas dos eventos correspondentes ao esquema de faturamento;
- Prazo de validade da proposta de pelo menos 30 dias corridos, contados da data limite fixada para sua apresentação.

A apresentação da proposta pelo PROPONENTE implica em expresso conhecimento e aceitação dos termos e condições expostas na presente COTAÇÃO DE PREÇOS.

7. Do julgamento das propostas e contratação:

A AACT somente apreciará propostas encaminhadas de acordo com as especificações acima e dentro do prazo estipulado para seu encaminhamento.

O julgamento das propostas se dará de acordo com as regras estipuladas no Regulamento de Compras e Contratações de Obras e Serviços, utilizando para tanto o critério de avaliação do preço global de cada proposta apresentada, dos prazos oferecidos, sendo que a declaração do PROPONENTE vencedor está prevista para ser divulgada a partir de 22/06/2009.

O contrato a ser assinado deverá prever todas as condições estipuladas na presente COTAÇÃO DE PREÇOS, inclusive aquelas dispostas em seu Anexo I - Requisitos de Negócios.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo email soraia.batista@conservatoriodetatui.org.br, pelo telefone (15) 3251-4573 com a Sra. Soraia Batista Pinto, ou ainda na sede da AACT, durante o horário comercial.

Tatuí, 03 de junho de 2009.

AACT

ANEXO I – REQUISITOS DE NEGÓCIOS

Compras/Estoque/Almoxarifado:

- Processo completo de cotação para compra de produtos, desde a emissão dos pedidos de orçamento para cada fornecedor, até o cálculo do quadro comparativo indicando o vencedor da cotação.
- Possibilidade de interferência, podendo o usuário indicar outro vencedor da cotação.
- Interferência na visualização do empate da cotação. Possibilidade de realizar a interferência nos itens.
- Controle e faturamento de contratos com fornecedores.
- Controle de Ressuprimento que poderá ser utilizado no gerenciamento de todo o almoxarifado da associação de maneira eficaz. Possibilitando gerenciar a compra na hora certa, do produto certo.
- Controle de fornecedores e Prestadores de Serviços.
- Condições de configuração de condições de pagamento.
- Utilização de PDV.
- Controle de contratos de prestadores de serviços.

Controladoria/Contabilidade/Financeiro/Fiscal/Ativo Imobilizado:

- Permitir a classificação de todos os lançamentos contábeis, de forma que seja facilmente identificada a sua origem;
- Permitir lançamentos e históricos previamente padronizados e definidos;
- Permitir lançamentos em múltiplas contas contábeis, segundo regras pré-estabelecidas;
- Permitir lançamentos para períodos futuros;
- Permitir pesquisas de lançamentos por qualquer informação existente na tela do lançamento ou combinação entre elas;
- Permitir a realização do rateio automático e manual por conta gerencial;
- Permitir lançamentos por lotes ou livres;
- Assegurar que a soma dos lançamentos credores seja igual a soma dos lançamentos devedores;
- Permitir a criação de códigos contábeis reduzidos;
- Permitir ajustes retroativos;
- Possibilidade de realização de orçamento por conta, para vários exercícios futuros;
- Possibilidade de geração automática de orçamento por Conta Contábil e suas combinações com Departamentos, Contas Gerenciais e Centros de Custo, tomando como origem para os novos orçamentos, os movimentos mensais, das contas com suas combinações, selecionadas previamente;
- Permitir a geração automática de análises gráficas;
- Possuir ferramenta de criação e a memorização de relatórios gerenciais personalizados, a partir das informações lançadas em todos os módulos do sistema.
- Cadastro de Clientes/Fornecedores.
- Fluxo de Caixa, Orçamento.
- Impressão de cheques.
- Controle de recebimento.
- Controle de Adiantamentos.
- Controle de Extratos de Caixa.
- Controle de saques, depósitos e transferências de valores entre contas caixa – emissão de cheques para esses saques. Essas operações não envolvem lançamentos financeiros, somente o extrato de caixa.
- Análise de fluxo de caixa por períodos variáveis.
- Cadastro de Bancos, agências e contas correntes.
- Controle de Aplicações Financeiras.
- Controle de Orçamentos Financeiros.
- Integração Bancária.
- Permitir atualizar o valor do orçamento automaticamente.
- Permitir considerar o rateio por Centro de Custo/Departamento.
- Lançamentos – Integração Bancária.

- Permitir fazer cobrança bancária eletrônica.
- Permitir usar o número do documento no retorno de cobrança sem registro.
- Permitir fazer pagamento eletrônico.
- Permitir ao efetuar o retorno bancário utilizar os valores do arquivo (layout), desconsiderando os do lançamento.
- Permitir buscar o código do banco cadastrado na Conta/Caixa quando o lançamento for a pagar.
- Permitir verificar dados de pagamento na geração da remessa.
- Permitir alterar lançamentos a Pagar e a Receber enviados ao Banco.
- Permitir definir um valor mínimo para a TED.
- Permitir gerar extrato compensado na baixa.
- Possibilidade de indicar os impostos que serão controlados para cada CFOP (Código Fiscal de Operação);
- Importar arquivos para entrega de declarações, tais como: ISS (Prefeitura de Tatuí), DIPJ, DIRF, entre outras.
- Cadastro de todos os bens que compõem o ativo imobilizado.
- Cálculo de depreciação.
- Controle dos bens por centro de custo/localidade.
- Controle de transferência/retirada do bem.
- Controle de manutenção do bem.
- Integração com a Contabilidade

Projetos/Eventos:

- Possuir recurso de workflow.
- Permitir o cadastro de fornecedores, localidades, representantes licenciados, grupos de e-mails, produtos.
- Permitir execução de rotina de envio de e-mails que alertem o usuário alguma providência não concluída no planejamento.
- Permitir estabelecer o horário de trabalho do funcionário e os dias para os quais não poderão ser agendadas tarefas.
- Permitir cadastro de Hierarquia que define a hierarquia que será considerada no repasse e tudo que envolver a chefia.
- Permitir fixar o cronograma por data mantendo os lançamentos do cronograma na data em que os mesmos foram feitos;
- Permitir importar os preços;
- Permitir calcular a soma das retenções de um determinado contrato;
- Permitir definir uma data limite para efetuar apropriações de serviços/insumos;
- Permitir transformar todos os recursos globais do projeto em recursos locais;
- Permitir copiar o calendário da atividade de uma determinada tarefa para outras tarefas;
- Permitir efetuar lançamentos múltiplos nos cronogramas do projeto;
- Permitir abrir o arquivo anexado ao Diário de Projeto;
- Permitir anexar arquivos a um registro de Diário de Projeto;
- Possuir cadastro de campos livres para cálculo do custo horário de insumos;
- Possuir cadastro de campos livres para projetos, obras, tarefas, composições, insumos e contratos;
- Obrigar o fechamento do cronograma previsto em 100%;
- Emitir um aviso caso o cronograma previsto não feche em 100%;
- Permite definir a máscara em que os códigos dos insumos serão gravados pelo sistema;
- Permitir filtrar a visão de tarefas;
- Alteração da Hierarquia da Tarefa. Permite definir qual será a nova hierarquia (tarefa pai) de uma determinada tarefa;
- Permitir definir um calendário para os recursos de cada tarefa do projeto.
- Permitir definir um calendário para cada atividade (serviço) do projeto.
- Permitir calcular todos os insumos apresentados na visão;
- Permitir definir um projeto como Modelo.

Recursos Humanos/Folha de Pagamento/Ponto Eletrônico

- Recrutamento e Seleção:
 - Vagas
 - Banco de Currículos
 - Processo Seletivo
 - Seleção
 - Testes e Entrevistas
 - Admissão
- Folha de Pagamento:
 - Ficha de Registro
 - Benefícios
 - Documentos
 - Planejamento e Controle de Férias
 - Controle de Ausências
 - Cálculos
 - Pagamentos
 - Encargos
 - Obrigações Mensais
 - Ficha Financeira
 - Obrigações Anuais
 - Controle e Saldo do FGTS
 - Provisões
- Ponto Eletrônico:
 - Definição de Tipos – Refeições
 - Administração de Horários
 - Programação de tempo extra
 - Regras de Apontamento
 - Apontamento e Abonos
 - Cálculos
 - Administração de Banco de Horas
- Medicina e Segurança no Trabalho:
 - Saúde Ocupacional
 - Controle de Exames
 - Controle de Equipamentos
 - PCMSO
 - PPRA
 - PPP
 - Acidentes de Trabalho
 - CIPA
 - Manutenção
- Acompanhamento de Processos Trabalhistas:
 - Citação ou Notificação
 - Registro de processos
 - Acompanhamento das Audiências e Ocorrências
 - Controle das Fases e Instâncias do Processo
 - Controle de Despesas e Pagamentos Recursivos
 - Controle das Sentenças, Embargos e Recursos
- Performance, Desenvolvimento e Clima Organizacional:
 - Organograma
 - Tipos de Avaliações
 - Modelos de Avaliações
 - Resultados por Períodos
 - Plano de Desenvolvimento Pessoal
 - Plano de Metas
 - Pesquisa de Clima
 - Modelo de Pesquisa
- Gestão de Carreira e Remuneração:
 - Carreira

- Estrutura de Competências
- Mapeamento de Competências
- Estrutura de Cargos
- Estrutura Salarial
- Pesquisa de Mercado
- Gestão de Capacitação e Aprendizado:
 - Mapeamento das Capacitações por Cargos e Funções
 - Cursos
 - Levantamento de Necessidades
 - Plano de Capacitação
 - Calendário de Treinamento
 - Registro das Capacitações
 - Horas e Investimentos em Capacitação

Gestão Educacional

- Controlar todos os dados/informações da área pedagógica.
- Possuir cadastros de períodos, cursos, disciplinas, turmas.
- Possuir controles de notas.
- Digitação de notas e faltas pelos próprios professores através de planilha eletrônica, internet e diário ótico.
- Possuir cadastro de aproveitamento de alunos, permitindo a inclusão de fotos e campos livres para dados específicos.
- Possuir cadastro de professores com suas habilitações e disponibilidade de horário.
- Integração com o ERP, para calcular o salário-base de professores a partir de informações cadastradas.
- Controle financeiro do aluno para pagamento de taxas.
- Criação de relatórios estatísticos.
- Importação de dados de processo seletivo.
- Controle completo de Atividades Complementares.
- Avaliação Institucional.
- Secretaria
- Calcular o número de matrículas por curso ou por tipo de curso.
- Número de dígitos para o número de matrícula do aluno.
- Tipo de status de matrícula.
- Agrupar planilha (por Matéria, Professor, Turma).
- Verificar existência na matrícula/rematrícula.
- Verificar existência na mudança de status no período letivo.
- Origem por Centro de Custo.
- Possuir ferramenta de criação e a memorização de relatórios gerenciais personalizados, a partir das informações lançadas em todos os módulos do sistema.

ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICOS

(em papel timbrado)

COTAÇÃO DE PREÇOS N.º 06/2009 - CONTRATAÇÃO DE SOFTWARES - EMPRESARIAL (ERP) E DE GESTÃO EDUCACIONAL

A [NOME DO PROPONENTE], pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.º [N.º DO CNPJ], com sede na /ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE], neste ato representada por seus representante legal [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], declara à Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí que, para a implantação e funcionamento dos softwares objeto da Proposta de Preços apresentada na presente COTAÇÃO DE PREÇOS N.º 06/2009, será necessária a presença dos seguintes equipamentos e configurações técnicas:

QUANTIDADE	DESCRIÇÃO/MODELO	CONFIGURAÇÃO
01	SERVIDOR	PROCESSADOR ..., MEMÓRIA RAM ...

[RELACIONAR E ESPECIFICAR CADA UMA DAS NECESSIDADES TÉCNICAS]

[LOCAL E DATA]

[NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE E DO RESPONSÁVEL LEGAL]

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

(em papel timbrado)

PROPOSTA DE PREÇOS

COTAÇÃO DE PREÇOS N.º 06/2009 - CONTRATAÇÃO DE SOFTWARES - EMPRESARIAL (ERP) E DE GESTÃO EDUCACIONAL

A [NOME DO PROPONENTE], pessoa jurídica de direito privado inscrita perante o CNPJ sob o n.º [N.º DO CNPJ], com sede na /ENDEREÇO COMPLETO DA SEDE], neste ato representado por seu representante legal [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], a fim de participar da presente COTAÇÃO DE PREÇOS N.º 06/2009, apresenta à Associação de Amigos do Conservatório de Tatuí a seguinte Proposta de Preços:

1. TABELA DE PREÇOS:

1.1. ERP:

a) Preço de aquisição da licença do software – Valor Unitário	Considerar 12 usuários	Valor Total R\$
	12	

b) Preço dos serviços de consultoria – Valor unitário	Considerar 1200 horas de consultoria	Valor Total R\$
	1200	

c) Preço do treinamento – Valor unitário	Considerar 180 horas de treinamento	Valor Total R\$
	180	

d) Preço Mensal dos serviços – Considerar Suporte Técnico e Manutenção – R\$

1.2. GESTÃO EDUCACIONAL:

a) Preço de aquisição da licença do software – Valor Unitário	10 usuários	Valor Total R\$
	10	

b) Preço dos serviços de consultoria – Valor unitário	Considerar 500 horas de consultoria	Valor Total R\$
	500	

c) Preço do treinamento – Valor unitário	Considerar 120 horas de treinamento	Valor Total R\$
	120	

d) Preço Mensal dos serviços – Considerar Suporte Técnico e Manutenção – R\$

2. CRONOGRAMA FINANCEIRO DE IMPLANTAÇÃO

(VALORES EM R\$ DE JULHO DE 2009)

MÊS	SOFTWARE DE GESTÃO EMPRESARIAL (ERP)					SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL					VALOR TOTAL DA PROPOSTA
	AQUISIÇÃO DA LICENÇA DO SOFTWARE	LEVANTAMENTO DE DADOS	TREINAMENTO	MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO	TOTAL	AQUISIÇÃO DA LICENÇA DO SOFTWARE	LEVANTAMENTO DE DADOS	TREINAMENTO	MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO	TOTAL	
julho-09					0,00					0,00	0,00
agosto-09					0,00					0,00	0,00
setembro-09					0,00					0,00	0,00
outubro-09					0,00					0,00	0,00
novembro-09					0,00					0,00	0,00
dezembro-09					0,00					0,00	0,00
janeiro-10					0,00					0,00	0,00
fevereiro-10					0,00					0,00	0,00
março-10					0,00					0,00	0,00
abril-10					0,00					0,00	0,00
maio-10					0,00					0,00	0,00
junho-10					0,00					0,00	0,00
julho-10					0,00					0,00	0,00
agosto-10					0,00					0,00	0,00
setembro-10					0,00					0,00	0,00
outubro-10					0,00					0,00	0,00
novembro-10					0,00					0,00	0,00
dezembro-10					0,00					0,00	0,00
janeiro-11					0,00					0,00	0,00
fevereiro-11					0,00					0,00	0,00
março-11					0,00					0,00	0,00
abril-11					0,00					0,00	0,00
maio-11					0,00					0,00	0,00
junho-11					0,00					0,00	0,00
julho-11					0,00					0,00	0,00
agosto-11					0,00					0,00	0,00
setembro-11					0,00					0,00	0,00
outubro-11					0,00					0,00	0,00
novembro-11					0,00					0,00	0,00
dezembro-11					0,00					0,00	0,00
janeiro-12					0,00					0,00	0,00
fevereiro-12					0,00					0,00	0,00
março-12					0,00					0,00	0,00
abril-12					0,00					0,00	0,00
maio-12					0,00					0,00	0,00
junho-12					0,00					0,00	0,00
julho-12					0,00					0,00	0,00
agosto-12					0,00					0,00	0,00
setembro-12					0,00					0,00	0,00
outubro-12					0,00					0,00	0,00
novembro-12					0,00					0,00	0,00
dezembro-12					0,00					0,00	0,00
janeiro-13					0,00					0,00	0,00
fevereiro-13					0,00					0,00	0,00
março-13					0,00					0,00	0,00
abril-13					0,00					0,00	0,00
maio-13					0,00					0,00	0,00
junho-13					0,00					0,00	0,00
julho-13					0,00					0,00	0,00
agosto-13					0,00					0,00	0,00
setembro-13					0,00					0,00	0,00
outubro-13					0,00					0,00	0,00
novembro-13					0,00					0,00	0,00
dezembro-13					0,00					0,00	0,00
janeiro-14					0,00					0,00	0,00
fevereiro-14					0,00					0,00	0,00
março-14					0,00					0,00	0,00
abril-14					0,00					0,00	0,00
maio-14					0,00					0,00	0,00
junho-14					0,00					0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ .

Por fim, a ora PROPONENTE declara, sob as penas da lei, de que a(s) solução(ões) apresentada(s) na presente Proposta de Preços atende satisfatoriamente a todas as especificações descritas no Anexo I - Requisito de Negócios, da presente COTAÇÃO DE PREÇOS N.º 06/2009, responsabilizando-se integralmente por sua providência.

[LOCAL E DATA]

[NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE E DO RESPONSÁVEL LEGAL]