



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL	NÚMERO:
-------------------------------	---------

NOME/RAZÃO SOCIAL/CNPJ:
-------------------------

ENDEREÇO:
-----------

CIDADE:	ESTADO:
---------	---------

TELEFONE:	FAX:	E-MAIL:
-----------	------	---------

PESSOA PARA CONTATO:
----------------------

Recebi (emos) através do acesso à página [www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br](http://www.vilabeladasantissimatrindade.mt.gov.br) nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

LOCAL:	DATA:
--------	-------

ASSINATURA:
-------------

Senhor Licitante,  
Objetivando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade e essa Empresa, solicitamos a Vossa Senhoria o preenchimento e remessa do recibo de entrega do Edital supra, à Comissão Permanente de Licitação, por via postal, pelo fax (XX65) 3259 - 1313 ou pelo e-mail [pmvilabela@yahoo.com.br](mailto:pmvilabela@yahoo.com.br)  
O não encaminhamento do recibo exime a Comissão de Licitação, o Pregoeiro e Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório como de quaisquer informações adicionais.

Vila Bela da SS. Trindade - MT	Data..../.../2014
<b>Anésio Braga Ortêncio Munhoz</b> Pregoeiro Oficial	



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

EDITAL DE PREGÃO Nº 098/2014PMVB  
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
(PROCESSO Nº 139/2014-PMVB)

**PREGÃO Nº. 098/2014** Regido pela Lei nº. 10.520/2002, Decreto Estadual nº. 7217/2006, Decreto Municipal nº **033/2013**, Decreto municipal **021/2014** e, subsidiariamente, pela Lei 8.666/1993.

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOFTWARE PARA SISTEMA DE EDUCAÇÃO E CONTROLE ESCOLAR, SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE E SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E SOCIAL.**

**SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**Data: 08/12/2014**

**Horário: 14:00**

Local: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT – Situada à Rua Dr. Mário Correia nº 205 Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade/MT - CEP. 78.245.000. Pregoeiro: **Anésio Braga Ortêncio Munhoz.**

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº. 098/2014**

**1. PREÂMBULO**

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, através de seu **PREGOEIRO**, Decreto Municipal n. **021/2014**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis 10.520/2002, 8.666/93, Decreto Estadual nº. 7217/2006 e Decreto Municipal nº 033/2013.

1.2. Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues ao Pregoeiro até às **14:00 horas do dia 08 de dezembro de 2014**, na Sala de Pregões da Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, – situada à A rua Dr. Mário Correia, 205, Centro – Vila Bela da Santíssima Trindade – MT, CEP. 78.245-000.

**2. DO OBJETO**

2.1. O presente pregão presencial tem por objeto o registro de preços para a contratação de empresa para prestação de serviços de implantação de sistemas de gestão de diversas secretarias desta municipalidade, conforme especificações e quantidades discriminadas no **anexo II - formulário padrão de proposta/termo de referência** deste edital.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

**OBS: As empresas deverão necessariamente entrar em contato com o Setor de Licitação da Prefeitura, através do e-mail, pmvilabela@yahoo.com.br estando à disposição dos Fornecedores o Programa Betha Auto Cotação na internet, para formalização de procedimento em disquete, CD/ROM ou PEN DRIVE, visando gerar o programa do processo de licitação, em atendimento às normas de controle interno da Administração.**

### 3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Só poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.2. Serão conferidos todos os documentos, no ato da abertura do envelope nº 2 (envelope de documentos de habilitação). Momento este onde serão autenticados pela comissão os documentos apresentados em cópias, confrontando os mesmos com os **originais**.

3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.
- c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou, conforme o caso, pelo órgão em que praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) estrangeiras que não funcionem no País;

**e) apresentar 02 (dois) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprovem já ter fornecido produtos constantes do objeto desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público, no qual se relacionem os produtos fornecidos, informando, sempre que possível valor e demais dados técnicos, bem como se foram cumpridos os prazos estabelecidos e o grau de satisfação. Tal atestado deverá ser fornecido pelas entidades, em papel timbrado, assinados e datados, conforme Anexo IV do Edital.**

### 4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. No início da sessão, cada empresa licitante poderá credenciar apenas um representante, o qual deverá identificar-se junto ao Pregoeiro, quando solicitado, exibindo a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente e comprovando, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de propostas (lances verbais), oferta de descontos e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

4.2 Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de outorga por instrumento público ou particular, neste ultimo caso com firma reconhecida em cartório, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame.

**4.3** Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, deverá apresentar cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**4.4** Em se tratando de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

**4.5** Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02; sendo: anexo III e VI, cópia da Carteira de Identidade do Proprietário/Procurador, cópia do Contrato Social e Procuração quando não for proprietário da Empresa e dois atestados de capacidade técnica conforme item 3, subitem 3.3, letra e.

**4.5.1.** O Anexo III em nenhuma hipótese substitui a procuração no caso da empresa se fazer representar por procurador.

**4.6** Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

**4.7** A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.2 e 4.3. não implicará a exclusão da empresa em participar do certame, mas impedirá o representante de manifestar-se na apresentação de lances verbais e demais fases do procedimento licitatório.

**4.8** Em hipótese alguma, no horário de credenciamento (entrega dos envelopes) será aceito lacrar envelopes na sala de sessões, os mesmos deverão estar devidamente lacrados sob pena de não credenciamento da licitante.

## **5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES**

**5.1.** A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.2.

**5.2.** Declarada aberta à sessão pelo Pregoeiro, o(s) representantes(s) da(s) licitante(s) apresentará(ão) declaração dando ciência de que cumpre(m) plenamente os requisitos de habilitação (Anexo VI) e entregará(ão) os envelopes contendo a(s) proposta(s) de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

**5.3.** O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**PREGÃO Nº 098/2014- REGISTRO DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**

5.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
PREGÃO Nº 098/2014- REGISTRO DE PREÇOS  
RAZÃO SOCIAL E Nº DO CNPJ DO LICITANTE**

5.5. Inicialmente, será aberto o Envelope 1 - Proposta de Preços - e, após, o Envelope 2- Documentos de Habilitação.

## **6. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

6.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta/Termo de Referência (ANEXO II), redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da licitante.

6.2. Na Proposta de Preços deverão constar, sob pena de desclassificação:

6.2.1. Nome e razão social da licitante, no do CNPJ/MF e CPF, endereço completo, telefone, fax para contato e, se possível, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo Banco;

6.2.2. prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. uma única cotação, com preços unitários e totais por item, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último;

6.3. Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, frete, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

6.4. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexeqüível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos sem ônus adicionais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

6.5. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.7. Deverá ser apresentada proposta específica para cada item, de forma individualizada, a que se refere à proposta.

### **7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

7.1. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de menor preço por item, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital.

7.2. Após a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

7.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

7.4. Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no item 7.2, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

7.5. O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.6. 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 apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades.

7.8. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.10. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

7.11. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.12. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.13. Nas situações previstas nos subitens 7.8, 7.9 e 7.12, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.14. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, devendo a mesma, ao final, ser assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado esse direito.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1** As empresas deverão apresentar no Envelope nº 02 os seguintes documentos de habilitação, em plena validade:

8.1.1- Habilitação jurídica:

- a) Cédula de identidade do sócio administrador;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.1.2 - Regularidade Fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Certidão Negativa do INSS, [www.inss.gov.br](http://www.inss.gov.br);
- c) Certidão Negativa do FGTS, [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br);
- d) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela fazenda do domicílio da licitante;;
- e) Alvará de Funcionamento;
- f) Certidão Negativa da Fazenda Estadual; ICMS/IPVA Certidão para participação em licitações públicas;
- g) Certidão Negativa da União.
- h) Certidão Negativa de débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pela Justiça do Trabalho através do link [HTTP://www.tst.jus.br/Certidao](http://www.tst.jus.br/Certidao)**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

i) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93 (conforme modelo anexo V);

j) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666/93. (conforme modelo Anexo VII);

### **8.2 Das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP.**

8.2.1. As ME e EPP deverão apresentar toda documentação exigida neste edital, incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Em se tratando de Microempresa –ME ou Empresa de Pequeno Porte –EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão, expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar n.º 123/2006.

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, para regularização da documentação.

c) A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666/93 sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a Licitação.

d) Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% cinco por cento) superiores ao melhor preço, procedendo-se, em seguida, conforme o disposto no art. 44 e incisos da Lei Complementar 123/2006.

**8.3.** A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar, também, o decreto de autorização ou o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**8.4. Os documentos necessários à habilitação se forem cópias deverão ser apresentadas autenticadas por cartório competente.**

**8.5. Os documentos exigidos quando emitidos através DA INTERNET poderão ter sua autenticidade verificada pelo pregoeiro no ato da habilitação.**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**8.6. A Comissão só autenticará documentos com apresentação do original, limitando para esse ato qualquer outro tipo de cópia.**

**8.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.**

**8.8. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.**

### **9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.**

**9.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.**

**9.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.**

**9.4. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 02 (dois) anos a 03 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8666/93.**

### **10. DOS RECURSOS**

**10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.**

**10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.**

**10.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.**

**10.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.**

**10.5. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.**

**10.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede do órgão Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade/MT.**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**11. DO PRAZO DE VALIDADE E  
DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contado a partir da data da publicação da respectiva Ata.

**11.2.** O cancelamento do registro de preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecida em Leis.

**12. DAS CONTRATAÇÕES**

**12.1.** No momento da Contratação os valores constantes no Registro de Preços, poderão sofrer alterações de acordo com as variações do mercado expedidas por Órgãos oficiais.

**12.2.** Os fornecedores dos materiais incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.

**12.3.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

**12.4.** Quando da necessidade de contratação, as Secretarias Municipais, por intermédio do gestor do contrato, consultará os quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados.

**12.5.** Com as informações o gestor convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.

**12.6.** Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o *fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da data da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).*

**12.7.** Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.

**12.8.** O fornecedor do bem deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao órgão contratante para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

**13. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL  
DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**13.1.** O objeto desta licitação deverá ser entregue de imediato, a partir da autorização de fornecimento, conforme as condições estabelecidas deste edital.

**13.2.** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita nos locais indicados no momento da contratação, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.

#### **14. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**14.1.** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG), emitido do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

**14.2.** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

**14.3.** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente no prazo de 05 dias úteis, contado da data de entrega do (s) bem (ns) uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas.

#### **15. DA FORMA DE PAGAMENTO**

**15.1.** Efetuar o pagamento, mediante depósito bancário em nome da adjudicada, mediante a expedição de documento fiscal correspondente. Os materiais faturados e entregues no mês serão pago até o dia 10 ou primeiro dia após o mesmo, no mês subsequente.

**15.2.** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu pagamento somente será efetuado após a data de sua apresentação válida.

#### **16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**(Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 c/c Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº. 8.666/93)**

**16.1.** O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste Edital, sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei nº 8.666/93, incidentes sobre o valor da Nota de Empenho, na forma seguinte:



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**16.1.1 Quanto ao item 13.2.:**

- a)** atraso até 5 (cinco) dias, multa de 2 % (dois por cento);
- b)** a partir do 6<sup>a</sup> (sexto) até o limite do 10<sup>a</sup> (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11<sup>a</sup> (décimo primeiro) dia de atraso.

**16.2.** Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a PREFEITURA poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

**16.3.** Se a adjudicatária recusar-se a fornecer injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato de cada fornecimento, garantida prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

**16.3.1.** multa de até 10% sobre o valor adjudicado;

**16.3.2.** suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade por prazo de até 2 (dois) anos, e,

**16.3.3.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**16.4.** A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Poder Público pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, será descredenciada no Cadastro de Fornecedores por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

**16.5.** A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber desta Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT., ser-lhe-á concedido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa.

**16.6.** As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar ao Município de Vila Bela da Santíssima Trindade – MT.

**17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**  
**(Artigo 3º, inciso III da Lei 10.520/02)**

**17.1.** As despesas decorrentes das contratações, objeto desta Licitação, correrão à conta dos Órgãos/Entidades adesos futuros ao registro de preços.

**18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**  
**(Art. 43, § 3º e Artigo 65, §1º da Lei 8.666/93)**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**18.1.** 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.

**18.2.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.

**18.3.** Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico dos municípios do Estado de Mato Grosso, Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Mato Grosso e mural público do Edifício-Sede desta Prefeitura Municipal.

**18.4.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

**18.5.** Até 02 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**18.5.1.** A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 01 dia útil.

**18.5.2.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**18.5.3.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

**19.** São partes integrantes deste Edital:

- a) ANEXO I - Descrição Técnica;
- b) ANEXO II - Formulário Padrão de Propostas de Preços;
- c) ANEXO III - Modelo de Minuta de Carta de Credenciamento
- d) ANEXO IV - Modelo de Atestado de Capacidade Técnico-Operacional;
- e) ANEXO V - Modelo de Declaração de Fato Superveniente; e
- f) ANEXO VI - Declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação.
- g) ANEXO VII - Modelo de declaração de não emprego de menores de 18 anos.
- h) ANEXO VIII - MINUTA DA ATA - (Somente para conhecimento do Licitante, dispensando ser anexado na habilitação).

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), 25 de novembro de 2014.

**Anésio Braga Ortêncio Munhoz**  
Pregoeiro Oficial



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**ANEXO I**

PROCESSO DE COMPRA: 139/2014  
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 098/2014

<b>ITEM</b>	<b>QTIDADE</b>	<b>UNID</b>	<b>MATERIAL</b>
1	12	mês	Prestação de Serviço de Software Sistema de Educação e Controle Escolar
2	12	mês	Prestação de Serviço de Software Sistema de Gestão em Saúde
3	12	mês	Prestação de Serviço de Software Sistema de Ação Social

**Item 01 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA DE EDUCAÇÃO**

**Compatibilidade**

O SOFTWARE deverá ser acessível por Browser, compatível com a Internet Explorer, Mozilla Firefox ou similar compatível, instalados em estações de operação, configurados com sistema operacional Linux, Windows ou similar compatível;

**Funcionalidades**

- O sistema deve permitir o acesso ao modulo e-cidadão através de usuário e senha;
- O sistema deve permitir a consulta do cadastro do usuário logado;
- O sistema deve permitir o agendamento de consultas médicas online;
- O sistema deve permitir o agendamento de exames online;
- O sistema deve permitir a impressão de resultados de exames;
- O sistema deve permitir a consulta e impressão das vacinas aplicadas;
- O sistema deve permitir a consulta de informações estatísticas da pré-consulta;
- O sistema deve permitir a realização da pré-matrícula nas escolas;
- O sistema deve permitir a consulta da matrícula na escola;
- O sistema deve permitir a consulta de notas, faltas e horário das disciplinas do aluno;
- O sistema deve permitir a consulta e impressão do boletim escolar;
- O sistema deve permitir a consulta da localidade das Unidades de Saúde;
- O sistema deve permitir a consulta de benefícios assistenciais;
- O sistema deve permitir o registro de reclamações, sugestões e elogios na ouvidoria;
- O sistema deve permitir a consulta e acompanhamento das reclamações na ouvidoria;

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA E CONTROLE ESCOLAR**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

#### Compatibilidade

Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;  
Configuração do Servidor de Banco de Dados: Sistema operacional GNU/Linux distribuição Debian, Kernel versão 2.6, superior ou similar ou compatível, banco de dados PostgreSQL versão 8.4 ou superior ou similar ou compatível;  
Configuração do Servidor de Aplicação: Sistema operacional GNU/Linux distribuição Debian, Kernel versão 2.6 ou superior ou similar ou compatível.  
Arquitetura 3 camadas, acessível pela Internet.  
O SOFTWARE deverá ser acessível por Browser, compatível com a Internet Explorer, Mozilla Firefox ou similar compatível, instalados em estações de operação, configurados com sistema operacional Linux, Windows ou similar compatível;

#### Controle de Segurança de Acesso

As funcionalidades de segurança de acesso deverão, no mínimo, permitir:

- a) O cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;
- b) O registro e a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do SOFTWARE;
- c) O registro no arquivo “log”, pelo menos, das seguintes informações de registro de atividades dos operadores: DContrato, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas;

#### Integridade e Consistência

Garantia de que informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;  
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;  
Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados;  
Todos os cadastros do SOFTWARE, especificados neste Termo de Referência, deverão ser estruturados em base única e integrado;  
Garantir que a geração bem como, a emissão - a partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE - de relatórios que seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;  
Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;  
Garantir a integridade referencial dos dados;  
Operacionalizar alertas e avisos à operação;

#### Cadastros

O sistema deve permitir cadastrar o aluno, gerando número único no SOFTWARE;  
O sistema deve permitir vincular a foto aluno ao cadastro;  
O sistema deve permitir cadastrar a(s) deficiência(s) do aluno;  
O sistema deve permitir avisos de cadastro com duplicidade;  
O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do aluno;  
O sistema deve permitir a impressão da carteira do aluno;  
O sistema deve possibilitar a realização da busca do aluno através do número do aluno, dContrato de nascimento, número do cartão nacional de saúde e nome da mãe;  
O sistema deve permitir a unificação cadastral de informações de usuários com mais de um cadastro;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**Educação**

- O sistema deve permitir cadastrar as Unidades de Ensino, gerando número único no SOFTWARE;
- O sistema deve permitir cadastrar do Ano Letivo;
- O sistema deve permitir cadastrar as Estruturas da Unidade de Ensino;
- O sistema deve permitir a gestão de cursos, disciplinas, séries, turmas e quadro de aulas conforme orientação do MEC e portaria do Município;
- O sistema deve possuir acesso e compartilhamento de informações entre as diversas Unidades de Ensino e pela própria secretaria;
- O sistema deve permitir encerramento do Ano letivo e emitir Contrato de Resultado Final;
- O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Avaliações;
- O sistema deve permitir cadastrar Feriados;
- O sistema deve permitir cadastrar Dia(s) não Letivo;
- O sistema deve permitir cadastrar Profissionais da Educação;
- O sistema deve administrar a alocação dos professores e organização de horários;
- O sistema deve permitir cadastro de Títulos do Professor;
- O sistema deve permitir alocar Cursos na Unidade de Ensino, definindo o período dos bimestres, semestres e exames;
- O sistema deve permitir alocar as Disciplinas nas Séries da Unidade de Ensino;
- O sistema deve consultar vagas disponíveis nas Unidades de Ensino;
- O sistema deve permitir a realização da matrícula do aluno no Curso, Série, Turno e Turma definidos, desde que a quantidade de alunos não ultrapasse a quantidade da Turma;
- O sistema deve permitir a realização da transferência do aluno;
- O sistema deve emitir Fichas Descritivas (Cadastral, Declaração, Atestado de Conclusão, Atestado de Escolaridade);
- O sistema deve registrar o lançamento de avaliação por conceito ou notas (inteiras ou decimais);
- O sistema deve registrar o lançamento de frequência dos alunos e professores;
- O sistema deve registrar o lançamento de avaliação após recuperação quando necessário;
- O sistema deve gerar número sequencial para chamada;
- O sistema deve ao final do ano letivo, gerar apuração de resultados dos alunos;
- O sistema deve emitir Diário de Classe;
- O sistema deve emitir Boletim Escolar;
- O sistema deve emitir Histórico Escolar;
- O sistema deve permitir o lançamento do Conteúdo Programático;
- O sistema deve permitir o lançamento de Ocorrências;
- O sistema deve permitir o lançamento do Calendário Escolar;
- O sistema deve permitir o lançamento dos Horários das Disciplinas por Turma;
- O sistema deve permitir consultar a situação do aluno, com as informações referentes à matrícula;
- O sistema deve permitir consulta do Histórico Escolar do aluno, com as informações dos anos anteriores;
- O sistema deve emitir gráfico de Evolução do Aluno;
- O sistema deve emitir relatório de frequência dos professores;
- O sistema deve emitir relatório de alunos matriculados;
- O sistema deve emitir relatório de alunos abaixo da média;
- O sistema deve emitir relatório de notas dos alunos;
- O sistema deve emitir relatório de faltas dos alunos;
- O sistema deve emitir relatório de classificação dos alunos;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

O sistema deve emitir relatório de professor por disciplinas;  
O sistema deve permitir realização de chat entre professores e alunos, atribuir conteúdos para os alunos, deixar comunicados no mural de classe e disponibilizar conteúdo e arquivos para estudos;  
O sistema deve disponibilizar o acervo das bibliotecas das Unidades de Ensino para pesquisa dos alunos, através de base centralizada na WEB;  
O sistema deve possuir integração com sistemas de informação convergentes, já existentes na Administração Municipal e com o Censo Escolar informatizado;

**Item 02 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA**  
**SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE**

**Compatibilidade**

Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;  
Configuração do Servidor de Banco de Dados: Sistema operacional GNU/Linux distribuição Debian, Kernel versão 2.6, superior ou similar ou compatível, banco de dados PostgreSQL versão 8.4 ou superior ou similar ou compatível;  
Configuração do Servidor de Aplicação: Sistema operacional GNU/Linux distribuição Debian, Kernel versão 2.6 ou superior ou similar ou compatível.  
Arquitetura 3 camadas, acessível pela Internet.  
O SOFTWARE deverá ser acessível por Browser, compatível com a Internet Explorer, Mozilla Firefox ou similar compatível, instalados em estações de operação, configurados com sistema operacional Linux, Windows ou similar compatível;

**Controle de Segurança de Acesso**

As funcionalidades de segurança de acesso deverão, no mínimo, permitir:

- a) O cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;
- b) O registro e a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores do SOFTWARE;
- c) O registro no arquivo "log", pelo menos, das seguintes informações de registro de atividades dos operadores: DContrato, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas;

**Integridade e Consistência**

Garantia de que informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;  
Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediContratadamente após o término da transação;  
Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados;  
Todos os cadastros do SOFTWARE, especificados neste Termo de Referência, deverão ser estruturados em base única e integrado;  
Garantir que a geração bem como, a emissão - a partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE - de relatórios que seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;

Garantir a integridade referencial dos dados;

Operacionalizar alertas e avisos à operação;

#### Cadastros

O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no SOFTWARE;

O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde;

O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional;

O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro;

O sistema deve permitir cadastrar a(s) deficiência(s) do paciente;

O sistema deve permitir avisos de cadastro com duplicidade;

O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente;

O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente;

O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, dContrato de nascimento, número do cartão nacional de saúde e nome da mãe;

O sistema deve permitir a unificação cadastral de informações de usuários com mais de um cadastro

O sistema deve permitir a emissão de cartões dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, dContrato de nascimento, nome da mãe número do cartão paciente e número do cartão sus;

#### Atendimento

O sistema deve permitir o registro de atendimento de todos os pacientes;

O sistema deve permitir a vinculação do atendimento do paciente a um profissional e ocupação;

O sistema deve permitir a vinculação dos pacientes aos grupos de atendimento pré-cadastrados;

O sistema deve informar ao usuário, o ultimo atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, dContrato, hora e profissional que atendeu;

O sistema deve informar ao usuário, o próximo agendamento do paciente, constando a unidade de saúde, dContrato, hora e profissional que irá atendê-lo;

O sistema deve possibilitar o lançamento da pré-consulta, pelo usuário responsável pelo atendimento;

O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na pré-consulta;

O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas;

O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;

O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes;

O sistema deve permitir transferir marcações de agenda de um determinado paciente;

O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes;

O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;

O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade de saúde;

O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;

O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;

O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;

#### Consultório Médico



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

- O sistema deve permitir a consulta da fila de espera para o usuário responsável pelo atendimento;
- O sistema deve ordenar o atendimento da fila de espera conforme Lei nº 10.048, de atendimento preferencial;
- O sistema deve permitir o registro da pré-consulta, pelo usuário responsável pelo atendimento;
- O sistema deve permitir o registro do atendimento médico, constando a queixa do paciente, exame físico, exame complementar e Hipótese Diagnóstica;
- O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos;
- O sistema deve permitir o registro de mais de um CID, no atendimento;
- O sistema deve possibilitar a prescrição de medicamentos;
- O sistema deve permitir o registro de atestados e comprovantes de atendimento médico;
- O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
- O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos médicos;
- O sistema deve permitir o registro e impressão de vacinas;
- O sistema deve permitir o registro e impressão de internação;
- O sistema deve permitir o registro da consulta da Gestante conforme o sistema Sis-PrénContratol;
- O sistema deve possibilitar o registro da consulta dos Hipertensos e Diabéticos conforme o sistema do Hiperdia;
- O sistema deve permitir a exportação os atendimentos de Gestantes para o sistema Sis-PrénContratol;
- O sistema deve permitir a exportação os atendimentos dos Hipertensos e Diabéticos para o sistema Hiperdia;
- Programa de Saúde da Família**
- O sistema deve permitir cadastrar as áreas e micro-áreas;
- O sistema deve permitir cadastrar famílias;
- O sistema deve permitir cadastrar domicílios;
- O sistema deve permitir cadastrar equipes;
- O sistema deve permitir o registro das visitas dos agentes;
- O sistema deve permitir o registro da visita na ficha B – Gestante;
- O sistema deve permitir o registro da visita na ficha B – Diabéticos;
- O sistema deve permitir o registro da visita na ficha B – Hanseníase;
- O sistema deve permitir o registro da visita na ficha B – Tuberculose;
- O sistema deve permitir o registro e consulta das visitas e fichas B, em dispositivo móvel, como Tablets, Palm OS ou SmartFone;
- O sistema deve permitir a exportação das informações geradas para o Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB;
- O sistema deve emitir relatório das visitas consolidadas conforme a ficha SSA2;
- O sistema deve emitir relatório das visitas consolidadas conforme a ficha SSA4.

#### Faturamento

- O sistema deve permitir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
- O sistema deve permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex: Atividades educativas, escovações, etc.).
- O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

- O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;
- O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético.
- O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
- O sistema deve emitir relatório do BPA;
- O sistema deve emitir relatório de BPA-I;
- O sistema deve emitir relatório de relação nominal;
- O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde;
- O sistema deve emitir relatório de procedimentos por profissional;
- O sistema deve emitir relatório de procedimentos por CBO;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal;

#### Imunização

- O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização);
- O sistema deve permitir a importação e a exportação de dados para o PNI; (Programa Nacional de Imunização) gerando os relatórios necessários;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina;
- O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente;

#### Almoxarifado

- O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos;
- O sistema deve permitir o cadastro de multi-estoques;
- O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado;
- O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado;
- O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, dContrato de fabricação, dContrato de vencimento, número do lote e valor unitário;
- O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido;
- O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques;
- O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos de envio de produtos;
- O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados;
- O sistema deve permitir o registro o cadastramento dos centros de custo;
- O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados;
- O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos;
- O sistema deve permitir a realização da correção do estoque;
- O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações;
- O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados;
- O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da licitação;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

- O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via email;
- O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período;
- O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período;
- O sistema deve emitir relatório de transferências por período;
- O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período;
- O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período;
- O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período;
- O sistema deve emitir relatório de perdas por período;
- O sistema deve emitir relatório de resumo der perdas por período;
- O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque;
- O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer;
- O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote;
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual.

#### Farmácia

- O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente;
- O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por atendimento medico;
- O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de lote e validade;
- O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente;
- O sistema deve permitir ar o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado;
- O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período;
- O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente;
- O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia;
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual.

#### Laboratório

- O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório;
- O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo;
- O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por faixa de idade;
- O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por raça;
- O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde;
- O sistema deve permitir o registro de bancada;
- O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde;
- O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta;
- O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária de idade;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

- O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa sexo;
- O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por raça;
- O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta;
- O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde;
- O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário, e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório;
- O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria para os bioquímicos;
- O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;
- O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames;
- O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta;
- O sistema deve emitir relatório exames realizado por período;
- O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;
- O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;
- O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;
- O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período.

#### Radiologia

- O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames;
- O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames;
- O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde;
- O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico
- O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente;
- O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;
- O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período;
- O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;
- O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;
- O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;
- O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período.

#### Vigilância sanitária

- O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos;
- O sistema deve permitir o registro e impressão de Alvarás;
- O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas;
- O sistema deve permitir o registro das visitas;
- O sistema deve permitir o registro de denúncias;
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por estabelecimentos;

#### Controle de Viagens

- O sistema deve permitir o registro de veículos;
- O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens;
- O sistema deve permitir o registro de viagens;
- O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem;
- O sistema deve permitir o registro dos pacientes de fizeram parte da viagem;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

- O sistema deve permitir o registro dos custos da viagem;
- O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias;
- O sistema deve permitir o registro de notificações;
- O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período;
- O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período;
- O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional;
- O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente;

#### Internação Hospitalar

- O sistema deve permitir o registro das internações dos pacientes;
- O sistema de permitir o faturamento dos procedimentos da internação;
- O sistema de permitir o controle de leitos;
- O sistema deve permitir a exportação para o sistema SISAIH01;
- O sistema deve permitir o controle dos acompanhantes dos pacientes internados;
- O sistema deve permitir a impressão do laudo a AIH;
- O sistema deve permitir a impressão do laudo de mudança de procedimento;
- O sistema deve permitir a impressão da ficha de internação;
- O sistema deve permitir a impressão do resumo de alta;
- O sistema deve permitir a impressão do boletim de infecção hospitalar;
- O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por período;
- O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por paciente;
- O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por profissional;
- O sistema deve emitir relatório de internações solicitadas por profissional;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de internações;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de motivos das altas;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por caráter de atendimento;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por clínica medica;
- O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por cidade de origem;

#### Geral

- O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários do sistema;
- O sistema deve disponibilizar chat para os usuários do sistema;
- O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento;
- O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários do sistema;
- O sistema deve possuir agenda de contatos;
- O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo;
- O sistema deve permitir o envio de SMS;
- O sistema deve permitir o acesso ao modulo e-cidadão através de usuário e senha;
- O sistema deve permitir a consulta do cadastro do usuário logado;
- O sistema deve permitir o agendamento de consultas médicas online;
- O sistema deve permitir o agendamento de exames online;
- O sistema deve permitir a impressão de resultados de exames;
- O sistema deve permitir a consulta e impressão das vacinas aplicadas;
- O sistema deve permitir a consulta de informações estatísticas da pré-consulta;
- O sistema deve permitir a consulta da localidade das Unidades de Saúde;
- O sistema deve permitir a consulta de benefícios assistenciais;
- O sistema deve permitir o registro de reclamações, sugestões e elogios na ouvidoria;
- O sistema deve permitir a consulta e acompanhamento das reclamações na ouvidoria;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**Item 03 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS DO SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL**

Ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;  
Configuração do Servidor de Banco de Dados: Sistema operacional GNU/Linux distribuição Debian, Kernel versão 2.6, superior ou similar ou compatível, banco de dados PostgreSQL versão 8.4 ou superior ou similar ou compatível;  
Configuração do Servidor de Aplicação: Sistema operacional GNU/Linux distribuição Debian, Kernel versão 2.6 ou superior ou similar ou compatível.  
Arquitetura 3 camadas, acessível pela Internet.  
O SOFTWARE deverá ser acessível por Browser, compatível com a Internet Explorer, Mozilla Firefox ou similar compatível, instalados em estações de operação, configurados com sistema operacional Linux, Windows ou similar compatível;

**Controle de Segurança de Acesso**

As funcionalidades de segurança de acesso deverão, no mínimo, permitir:

- a) O cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;
- b) O registro e a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do SOFTWARE;
- c) O registro no arquivo “log”, pelo menos, das seguintes informações de registro de atividades dos operadores: DContrato, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas;

**Integridade e Consistência**

Garantia de que informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;

Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;

Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados;

Todos os cadastros do SOFTWARE, especificados neste Termo de Referência, deverão ser estruturados em base única e integrado;

Garantir que a geração bem como, a emissão - a partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE - de relatórios que seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;

Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;

Garantir a integridade referencial dos dados;

Operacionalizar alertas e avisos à operação;

**Cadastros**

O sistema deve permitir cadastrar o cidadão, gerando número único no SOFTWARE;

O sistema deve permitir vincular a foto cidadão ao cadastro;

O sistema deve permitir cadastrar a(s) deficiência(s) do cidadão;

O sistema deve permitir avisos de cadastro com duplicidade;

O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do cidadão;

O sistema deve permitir a impressão da carteira do cidadão;

O sistema deve possibilitar a realização da busca do cidadão através do número do cidadão, dContrato de nascimento, número do cartão nacional de saúde e nome da mãe;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

O sistema deve permitir a unificação cadastral de informações de usuários com mais de um cadastro;

**Social**

O sistema deve permitir cadastrar as unidades assistências, gerando número único no SOFTWARE;

O sistema deve permitir o cadastro dos benefícios oferecidos;

O sistema deve permitir o cadastro dos domicílios;

O sistema deve permitir o cadastro das famílias;

O sistema deve permitir o controle dos atendimentos e os benefícios cedidos;

O sistema deve permitir o controle de vistas as famílias;

O sistema deve permitir o controle de fila de espera de benefícios;

O sistema deve permitir o controle de eventos realizados e participantes de programas sociais;

O sistema deve emitir relatório de atendimentos;

O sistema deve emitir relatório de beneficiários por programas sociais;

O sistema deve emitir relatório de custos assistenciais;

O sistema deve emitir relatório de resumo de vistas;

O sistema deve emitir relatório de pedidos de benefícios na fila de espera;

O Sistema deve possuir chat para que o usuário do sistema possa comunicar-se entre si



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

ANEXO II

Proposta de Preços - REGISTRO DE PREÇOS

**Licitação: Nº. 098/2014. Modalidade: PREGÃO. Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM Consumidor: Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade - MT.**

**Licitante:** \_\_\_\_\_ **C.N.P.J:** \_\_\_\_\_ **Tel Fax:**  
(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **E-mail:** \_\_\_\_\_ **Tel Celular:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Endereço:**

\_\_\_\_\_  
**Conta Corrente:** \_\_\_\_\_ **Agência:** \_\_\_\_\_ **Banco:** \_\_\_\_\_

TOTAL DO ITEM R\$.....

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

ANEXO III

**Minuta de Carta de Credenciamento**

*(Papel timbrado da empresa)*

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**  
**REF.: EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA MODALIDADE PREGÃO - SISTEMA REGISTRO DE**  
**PREÇOS.**  
**Nº. 098/2014 - TIPO MENOR PREÇO POR ITEM.**

Indicamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da  
cédula de identidade nº. \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, como  
nosso representante legal na Licitação em referência, podendo rubricar a documentação de  
HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, manifestar, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta,  
interpor recursos, desistir de prazos e recursos, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel  
cumprimento do presente Credenciamento.

Atenciosamente,

(nome e função na empresa)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

**ANEXO IV**

(Timbre/logomarca da Pessoa Jurídica Emitente)

\_\_\_\_\_ atesta para os devidos fins que a Empresa  
\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, forneceu o  
material, sendo cumpridora dos prazos e termos firmados na contratação, não havendo contra a  
mesma nenhum registro que a desabone.

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
(Nome completo por extenso do responsável pela Pessoa Jurídica emitente deste atestado e sua  
assinatura)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

ANEXO V

**(Modelo de Declaração de Inexistência de  
Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação)**

(NOME DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº  
\_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_(endereço completo)  
\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem  
fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da  
obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Vila Bela da Santíssima Trindade (MT), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(a) \_\_\_\_\_  
nome e número da identidade do declarante

**Nº DO CNPJ**



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**ANEXO VI**

**(Modelo de Declaração dando ciência de que cumpre  
plenamente os requisitos de habilitação)**

Declaramos, em atendimento ao previsto no item 5.2 do Edital de Pregão nº **098/2014**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no presente certame.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

ANEXO VII

**Modelo da Declaração** (Empregador Pessoa Jurídica)

(Papel timbrado da empresa)

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE - MT**

**Ref.:** Edital de Licitação na modalidade Pregão – Registro de Preços.

Nº. **098/2014**. Tipo Menor Preço por Item

**DECLARAÇÃO**

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

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

.....  
(data)

.....  
(representante legal)

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**  
**<<BERÇO DO ESTADO>>**  
**ADMINISTRAÇÃO 2013/2016**

**ANEXO VIII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2014**  
**MODELO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de dois mil e catorze, o **MUNICÍPIO DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE**, Estado de Mato Grosso, inscrita no CNPJ nº 03.214.160/0001-21 e a empresa \_\_\_\_\_ nos termos da Lei Federal nº 10.520, Lei Estadual nº 7.217/2006, Decreto nº 033/2013, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislação complementar, e conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão de Registro de Preços nº \_\_\_\_/2014, RESOLVE registrar os preços nos seguintes termos:

ITEM	QUANT.	Un	DISCRIMINAÇÃO	MARCA	PREÇO UNIT.REGISTRAD O

**DA VALIDADE DOS PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12(doze) meses, a partir da sua assinatura. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por qualquer das secretarias ou departamentos municipais, desde que autorizados pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº **098/2014**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso. Os fornecimentos somente serão autorizados pela Prefeitura Municipal de Vila Bela da Santíssima Trindade, mediante Pedido de compra.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão nº \_\_\_\_/2014 e seus anexos, no certame supra citado. Fica eleito o foro de Vila Bela da Santíssima Trindade- MT para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata. Vila Bela da Santíssima Trindade/MT, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2014.

Prefeito

Pregoeiro Oficial

Representante

Visto Assessoria Jurídica



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA BELA DA SANTÍSSIMA TRINDADE  
<<BERÇO DO ESTADO>>  
ADMINISTRAÇÃO 2013/2016

PARECER JURÍDICO

**PREGÃO PRESENCIAL N° 098/2014**

Versa o presente parecer, sobre o procedimento licitatório a ser realizado pela modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N° 098/2014**, tendo por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de implantação de sistemas de gestão de diversas secretarias desta municipalidade.

Em obediência ao que dispõe Lei Federal n°. 10.520/2002, o Decreto Estadual n°. 7.217/2006; do Decreto Municipal n°. 033/2013; e, subsidiariamente, após análise da minuta do edital bem como da minuta do contrato e demais documentos, esta assessoria opina pelo prosseguimento do processo licitatório.

É o parecer.

Vila Bela da Santíssima Trindade - MT, 25 de novembro de 2014.

**Visto Assessoria Jurídica**  
**CARINA CRISTINA FRANÇA SOARES**  
**OAB/MT 17659**