



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

AVISO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

Acha-se aberta, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, nº 779W, Loteamento Bom Jardim, nesta cidade de Campos de Júlio - MT, Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com a finalidade de selecionar proposta para **contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso de softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos.

Rege a presente licitação os Decretos Municipais nº 40 e 41/2006, 95/2009, 13/2010 e 79/2018; Instrução Normativa SCL nº 001/2009; Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002; Decretos Federais 3.555/2000, 7.892/2013 e 9.488/18, Leis Complementares nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, suas atualizações e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos:

Recebimento das Propostas: até as **08h00**, horário local, do dia **21/05/2019**.

Início da Sessão: as **08h00**, horário local, do dia **21/05/2019**.

Poderão participar da licitação empresas que atuem no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital Completo poderá ser obtido pelos interessados no Departamento de Licitações, situado à Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, em meio magnético, de segunda a sexta-feira, nos horários entre 07h00 e 11h00 e 13h00 e 17h00, ou pelo endereço eletrônico www.camposdejulio.mt.gov.br. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado ao Departamento de Licitações, via fone (65) 3387-2800 ou e-mail licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br, licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br, a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. O Departamento de Licitações e Contratos não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800.

Campos de Júlio - MT, 06 de maio de 2019.

Marcelo José Batista dos Santos Lino - Pregoeiro
Decreto nº 006/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

EDITAL Nº 035/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2019

PROCESSO DE COMPRA: 035/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

O **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO – ESTADO DE MATO GROSSO**, por meio de seu Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 006/2018, e equipe de apoio designada pelo Decreto 018/2019, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, com a finalidade de **selecionar proposta para contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso de softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Edital e seus anexos, em consonância com os Decretos Municipais nº 40 e 41/2006, 95/2009, 13/2010 e 79/2018; Instrução Normativa SCL nº 001/2009; Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/2002; Decretos Federais 3.555/2000, 7.892/2013 e 9.488/18, Leis Complementares nº 123/2006, 147/2014 e 155/2016, suas atualizações e demais legislações aplicáveis.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste Edital e seus Anexos deverão ser entregues até as **08h00 (oito horas)**, horário local, do dia **21 de maio de 2019**, no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, situado à Av. Valdir Masutti, 779W, Bairro Bom Jardim. A abertura desta licitação ocorrerá no dia **21 de maio de 2019**, às **08h00 (oito horas)** do horário local, dando-se início ao certame com a fase de credenciamento.

Quaisquer dúvidas, contatar pelo telefone (65) 3387-2800 ou pelo e-mail: licitacao2@camposdejulio.mt.gov.br, licitacao3@camposdejulio.mt.gov.br

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão presencial será realizado em sessão pública em todas as suas fases.

1.2. Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BETHA COMPRAS".

IMPORTANTE:

- O acolhimento das propostas será feito até as **08h00 (oito horas)**, horário local, do dia **21/05/2019**.
- Abertura da sessão ocorrerá às **08h00 (oito horas)**, horário local, do dia **21/05/2019**, dando-se início, em seguida, ao credenciamento.
- A Disputa de Preços terá início **após o fim do credenciamento**.

2 - DO OBJETO

2.1. É objeto do presente certame a seleção de proposta para **contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso de softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações**. A descrição detalhada do objeto e quantitativos da presente licitação constam do Anexo I deste Edital.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta licitação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

3.1.1. Empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

3.1.2. As empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos, correndo por sua conta todos os custos decorrentes na elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

3.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no anexo VII.

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

3.2.2. Que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

3.2.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, estadual ou Municipal;

3.2.4. Que, por quaisquer motivos, tenham sido punidas, pela Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT, com a suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a mesma;

3.2.5. Estrangeiras que não funcionem no País.

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 os respectivos documentos para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

A. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do procurador;

*Procuração (com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular ofertas e lances de preços, para recebimento de intimações e notificações, desistência ou não de recursos, bem como demais atos pertinentes ao certame) **com firma reconhecida em cartório e autenticada;**

*Cópia do contrato social da empresa e as suas alterações, se for caso, ou contrato social consolidado em vigor, tudo devidamente registrado na Junta Comercial;

*Declaração de Credenciamento, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, de conhecimento do instrumento convocatório, de cumprimento do Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, de enquadramento como ME ou EEP, (se for o caso) e de não impedimento (se for o caso). (Modelos do Anexo V);

*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.6.

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

B. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, faz-se necessário o credenciamento através de:

*Cópia da cédula de identidade ou documento equivalente do sócio-gerente, diretor ou proprietário da empresa;

*Cópia do contrato social da empresa e as suas alterações, se for caso, ou contrato social consolidado em vigor, tudo devidamente registrado na Junta Comercial;

*Declaração de Credenciamento, de inexistência de fato impeditivo para a habilitação, de conhecimento do instrumento convocatório, de cumprimento do Art. 4º, inciso VII da Lei 10.520/2002, de enquadramento como ME ou EEP, (se for o caso) e de não impedimento (se for o caso). (Modelos do Anexo V);

*Certidão Simplificada, somente para as empresas cadastradas como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão, conforme item 4.6.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Desta forma, o representante poderá assumir as obrigações decorrentes de tal investidura.

4.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos respectivos originais para a devida autenticação pela Equipe do Pregão.

4.3. Os documentos que credenciam o representante deverão ser entregues separadamente dos envelopes de números 01 e 02, ou seja, fora dos envelopes lacrados.

4.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa licitante.

4.5. A falta ou incorreção dos documentos mencionados nos itens 4.1 (A e B) 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, enquanto não suprida a falta ou sanada a incorreção.

4.6. Empresas que apenas enviarem suas propostas e que não desejarem credenciar representante, deverão apresentar, fora dos envelopes de proposta e habilitação, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. No caso de microempresas ou empresas de pequeno porte que desejem usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão apresentar, ainda, certidão simplificada expedida pela Junta Comercial que comprove tal situação, datada de no máximo 90 (noventa) dias da abertura da sessão. Se não apresentarem tais documentos, suas propostas não serão apreciadas ou, se não apresentarem a referida certidão, não terão direito aos benefícios da lei.

4.7. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte que desejem usufruir dos direitos da lei pertinente, deverá ser apresentada também a Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente para as empresas cadastradas como tais e que assim desejarem obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

4.8. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

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 Pregoeiro, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário determinados no item 1.

5.2. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, os representantes (s) da (s) Empresa (s) licitante (s) 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. Os envelopes da Proposta de Preços e de Habilitação deverão conter expresso, em seu exterior, as seguintes informações:

ENVELOPE "01" – PROPOSTA DE PREÇOS DPTO. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - PMCJ. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE DATA E HORÁRIO DA ABERTURA	ENVELOPE "02" – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DPTO. DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - PMCJ. PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019 RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE DATA E HORÁRIO DA ABERTURA
---	--

5.4. Inicialmente, será aberto o ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, e após a rodada de negociações, o ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

6. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E DOS BENEFÍCIOS PARA MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 6.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.3. Será assegurado, 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 pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.4.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 11.2 e 11.4, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 6.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.4.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada em uma via datilografada ou impressa, preferencialmente no Formulário Padrão de Proposta (Anexo III), devendo ser redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal da licitante. (Modelo em Anexo).

7.2. Deverá constar obrigatoriamente a razão social da licitante, nº. do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, endereço eletrônico (e-mail), nº da conta corrente, agência e respectivo banco;

7.2.1. Prazo de eficácia da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação. Caso não conste, será considerado o prazo de 60 dias.

7.2.2. Os valores descritos nas propostas são preços máximos, sendo que o valor a registrar será definido por ocasião da abertura das propostas de preços e dos lances ofertados, sendo vencedora a licitante que, após os lances, ofertar o objeto pelo menor preço.

7.2.3. O objeto licitado será fornecido mediante Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme ANEXO II.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

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

7.4. 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 inexequível 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;

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

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

7.7. O Pregoeiro considerará como formais erros de somatórios e outros aspectos que beneficiem a Administração Pública e não implique nulidade do procedimento.

8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

8.2. Abertos os envelopes, as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio;

8.3. No julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL;

8.4. Mediante a inserção e monitoramento dos dados gerados no aplicativo “Betha Compras”, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente.

8.5. O autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor, levando-se em consideração, sempre, o disposto no item 6.3.

8.6. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam seus preços ofertados na proposta escrita;

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

8.8. 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;

8.9. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 12 deste Edital;

8.10. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para o devido registro de preços;

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

8.12. 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;

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

8.14. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

8.15. Nas situações previstas nos subitens **8.10, 8.11 e 8.14**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

8.16. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes, e ata constando as marcas e os valores registrados para efeito de homologação, 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.

9 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA FINS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação ao certame, os interessados terão de satisfazer os requisitos relativos:

- Habilitação jurídica;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Qualificação econômico-financeira.
- Qualificação técnica;
- Documentos Complementares.

9.2. Os documentos mencionados no item anterior deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

9.3. Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

9.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

9.5. Os documentos para habilitação constam do Anexo VII.

10 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada **EXCLUSIVAMENTE NO PROTOCOLO CENTRAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO**, localizada na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, CEP 78.307-000, Campos de Júlio – MT.

10.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, desde que o acolhimento possa interferir na elaboração das propostas.

10.3. Na ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

10.4. 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 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

11 - DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. 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.

11.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

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

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

11.6. Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

12 – DO CONTRATO

12.1. Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei n.º 8.666/93, o contrato referente ao fornecimento do objeto será formalizada e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste ato convocatório, conforme Anexo II.

DA ASSINATURA DO CONTRATO

12.2. O contrato (Anexo II) será elaborado no momento oportuno e o adjudicatário será convocado para assinar o respectivo termo.

12.3. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

12.4. A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Secretaria Municipal de Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.5. A Secretaria Municipal de Assistência Social será o órgão responsável pelos atos de controle e administração do contrato decorrente desta licitação

.13 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital sujeitará o FORNECEDOR 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:

a) atraso até 05 (cinco) dias, multa de 02 % (dois por cento);

b) a partir do 6º (sexto) até o limite do 10º (décimo) dia, multa de 4 % (quatro por cento), caracterizando-se a inexecução total da obrigação a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.

13.2. 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 PMCJ-MT poderá, garantida prévia e ampla defesa, aplicar ao FORNECEDOR multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

13.3. Se a adjudicatária se recusar a retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida prévia e ampla defesa, sujeitar-se-á as seguintes penalidades:

13.3.1. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

13.3.2. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, por prazo de até 02 (dois) anos, e;

13.3.3. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

13.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que deixar de entregar a documentação 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 da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos e, se for o caso, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio solicitará o seu descredenciamento do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Cadastro de Fornecedores do Município por igual período, sem prejuízo da ação penal correspondente na forma da lei.

13.5. A multa, eventualmente imposta ao FORNECEDOR, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso o FORNECEDOR não tenha nenhum valor a receber deste Órgão da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, seus dados serão encaminhados ao Órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa do Município, podendo, ainda a Prefeitura proceder a cobrança judicial da multa.

13.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas relativas à contratação decorrente desta licitação serão suportadas pela dotação:

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Assistência Social;

Unidade: 1 - Fundo Municipal de Assistência Social;

Centro de Custo: 7141 – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;

Despesa: 431/2019 – 3.3.90.39.00.00.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

15 - DO PAGAMENTO

15.1 – Os pagamentos serão efetuados conforme a cláusula sétima do **Anexo II**.

16 – DOS LOCAIS E PRAZO PARA ENTREGA

16.1. O objeto licitado será entregue na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT, situada à Av. Valdir Masutti, 779W, Bom Jardim.

16.2. A implantação do objeto licitado deverá ser entregue em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do termo contratual;

16.3. Os demais serviços, como suporte, manutenção e treinamento serão contínuos durante a vigência contratual.

17 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1 O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

18.2. A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2.1. A anulação do procedimento induz à do contrato.

18.2.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do FORNECEDOR de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

18.3. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta e ao Órgão não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será redesignada para o dia, hora e local definido e novamente publicado no Diário Oficial dos Municípios (Jornal da AMM);

18.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente normal na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

18.7. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

18.8. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura do PREGÃO, por escrito, ao Pregoeiro, devendo ser sido protocolizada no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio.

18.9. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.10. Os casos omissos aplicam-se as disposições constantes da Lei 10.520/2002, da Lei 8.666/93, dos Decretos Municipais 40 e 41/2006, 13/2010 e demais legislações aplicáveis.

19 - DOS ANEXOS

19.1. São partes integrantes deste edital os seguintes anexos:

- Termo de Referência: Anexo I
- Minuta do Contrato: Anexo II
- Modelo da proposta econômica: Anexo III
- Modelo de atestado de capacidade técnica: Anexo IV
- Modelos das declarações (credenciamento): Anexo V
- Modelos das declarações (habilitação): Anexo VI
- Exigências para habilitação: Anexo VII

20 - DO FORO

20.1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da cidade de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Campos de Júlio - MT, 06 de maio de 2019.

Marcelo José Batista dos Santos Lino - Pregoeiro
Decreto nº 006/2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2019

PROCESSO DE COMPRA: 035/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

Da: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Responsável: NELSA GONÇALVES CARDOSO

Solicitação: Nº 991/2019

Assunto: AQUISIÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO EM ASSISTENCIA SOCIAL

1 - Objeto:

Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso de softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações

2 - Justificativa da necessidade da solicitação dos serviços:

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, com a finalidade de ampliação dos níveis de resposta às atuais exigências legais, das normas técnicas emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, às obrigações decorrentes da aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei Complementar 101/2000, das obrigações legais relacionadas com as contas públicas, da necessidade de instrumentalização da administração, com vistas à ampliação do nível de eficiência na aplicação dos recursos públicos, da obrigação de ampliação da qualidade dos serviços de atendimento ao público, da necessidade da ampliação da arrecadação a partir da redução da sonegação e do incremento de receita como elementos essenciais ao crescimento econômico do Município, toma a iniciativa de lançar o presente projeto básico, consistente a proposta de abertura de processo licitatório, com a finalidade de contratar sistemas/software de gestão e serviços especializados para atendimento da demanda que dará à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município melhores condições de gestão, controle e resultados.

Contratação de empresa para fornecer licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão da Assistência Social, incluindo os serviços de treinamento, implantação, conversão dos dados existentes, manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de Campos de Júlio, com capacitação das diretorias e Equipamentos assistenciais, incluindo também a implantação em solução de equipamentos de mobilidade, conforme especificações contidas nos anexos, que são partes integrantes deste ato convocatório.

3 - Especificação dos serviços:

Este Projeto Básico destina-se a oferecer elementos e critérios para o julgamento da melhor proposta visando à contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de informática, compreendendo:

- Fornecimento de licença de uso de sistema informatizado para Gestão da Assistência Social, manutenção legal e corretiva de todos os módulos.
- Serviços de implantação e conversão dos dados do sistema de Gestão da Assistência Social; e configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema as necessidades do município para todos os módulos.
- Serviços de implantação do aplicativo de mobilidade.
- Fornecimento de licença de uso para o aplicativo de mobilidade.
- Suporte técnico.

3.1. Prover o Município de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações da Assistência Social;

3.1.1. Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

3.1.2. Criar ponto de fusão digital baseado nas informações do Sistema para ampla socialização do conhecimento, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;

3.1.3. Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações da área da Assistência Social do Município de Campos de Júlio;

3.2. Implantação (Configuração e Parametrização)

3.2.1. A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução em todos os computadores e Equipamentos de Mobilidade que o Município de Campos de Júlio determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal.

3.2.2. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

a) entrega, instalação e configuração do sistema licitado;
b) customização do sistema;
c) adequação de relatórios, telas, <i>layouts</i> e logotipos;
d) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
e) estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

3.2.3. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

3.2.4. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.5. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.2.6. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.2.7. Permitir a mobilidade e rastreabilidade dos dados coletados.

3.3. Treinamento e Capacitação.

3.3.1. A contratada deverá levar o conhecimento e treinamento para os operadores dos módulos contratados com todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade com no mínimo 15 dias de capacitação.

3.3.2- Todos os recursos e material necessário para o treinamento deverá ser por conta da contratada.

3.3.3 - As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes.

3.3.4 - Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

3.3.5 - A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

3.3.6 - Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo, instrutores, conteúdo, etc.

3.4. Suporte Técnico

3.4.1 – Durante o período contratual, após a implantação do sistema, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, durante às 24 (vinte e quatro) horas por dia durante os 365 dias do ano.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

3.4.2 - A contratada deves disponibilizar Help Desk, através de um serviço de 0800 ou outro serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype,

- a). Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos.
- c) Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.,
- d). Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

3.4.3 – No caso de parada do sistema, o atendimento de suporte deves estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

3.4.4 - A empresa vencedora deves disponibilizar um gerente de projetos para acompanhamento in loco da implantação e posteriormente para visitas de avaliação com no mínimo de 20 horas mensais durante o período de implantação conforme cronograma de horas de capacitação.

3.5 Manutenção

3.5.1 - A Contratada deves executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato.

3.5.2 - Em caso de mudança na legislação e que tenha influência direta ou indireta na utilização do sistema, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

3.5.3 - A empresa Contratada deves disponibilizar a atualização de versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Campos de Júlio, durante a vigência contratual.

4. Qualificação Técnica:

4.1. Toda empresa interessada em participar do processo licitatório deves apresentar 01 (um) atestado de capacidade técnica, autenticado e com reconhecimento de assinatura em cartório e o descritivo no atestado deve ser compatível do objeto completo desta licitação, devendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público, em razão da natureza dos serviços. Caso não seja apresentado, a empresa será desclassificada.

4.2 A comprovação do atendimento dos itens deves ser através de TESTE DE CONFORMIDADE realizado pela equipe de TI da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio – MT, composta por membros definidos pelo gestor da assistência social. Este teste será feito após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido. O não cumprimento de qualquer item avaliado desclassificará a empresa participante do processo licitatório.

5. Termo de aceite:

5.1 – Para iniciar a implantação a empresa deves realizar um teste de conformidade para a equipe de TI da Secretaria Municipal da Assistência Social do município, onde a mesma comprovará todas as funções solicitadas neste edital. Este teste será marcado posteriormente a declaração do vencedor do certame.

5.2 – Após a realização do Teste de Conformidade será emitido um Termo de Aceite com a aprovação pelo Município de Campos de Júlio.

6. Caracterização dos serviços:

6.1 – O sistema a ser fornecido deves ser um único sistema composto por módulos integrados entre si, desde que atenda todas as especificações técnicas funcionais e os requisitos técnicos mínimos do Sistema de Gestão da Assistência Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

7.0 - AMBIENTE TECNOLÓGICO

7.1 - Os servidores a serem utilizados: A aplicação deverá rodar em MS Windows 2003 ou superior ou Linux, tanto para o servidor da aplicação como no servidor de banco de dados.

7.1.1 - Nas estações, o sistema deverá funcionar através da utilização de navegadores de internet compatíveis com Mozilla Firefox 6.0 ou superior ou ainda Google Chrome versão 23 ou superior.

7.1.2 - A aplicação não deve possuir nenhum tipo de bloqueio quanto ao número de usuários que poderão acessá-la simultaneamente ou ainda unidades de saúde a serem gerenciadas.

7.2 - O banco de dados a ser utilizado: Pela solução deve ser de código aberto sem custo adicional de licenças. Caso o banco de dados não seja de código aberto, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos a licenças para utilização durante a vigência do contrato. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças de uso deverão ser adquiridas em nome da contratante e entregues junto com a aplicação para as pessoas responsáveis pelo seu ambiente tecnológico.

7.2.1 - O banco de dados a ser utilizado deverá obrigatoriamente possuir recursos de arquivamento de log, permitindo a recuperação automática após queda (crash) do sistema.

7.2.2 - Deve possuir mecanismo de controle de concorrência de multi-versão (MVCC) onde processos de leitura não bloqueiem processos de escrita e vice-versa reduzindo de forma drástica a contenção entre transações concorrentes e paralisação parcial ou completa (deadlock).

7.2.3 - O banco de dados adotado deve possuir mecanismo para backups online permitindo sua restauração point-in-time, que refletirá exatamente o mesmo ambiente do momento em que o mesmo foi realizado.

7.2.4. - O SGDBOR (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados e Objetos Relacionais) deve suportar índices B-Tree, rTree e hash permitindo a melhor escolha para cada situação.

7.2.5. - Deve ser baseado em arquitetura TOAST (The Oversized-Attribute Storage Technique) onde os limites para armazenamento de tipos de dados serão impostos pela configuração de hardware e não pelo SGDB (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).

7.2.6 - O sistema gerenciador de banco de dados padrão SQL deve permitir a criação, pelo operador, de novos: Tipos de dados, Funções, Operadores, Funções de Agregação, métodos de índice. Além de permitir a utilização de mais de uma linguagem procedural.

8.0 - TECNOLOGIA REQUISITADA

8.1 O sistema deverá estar adequado para funcionar sobre a rede local da contratante, sua intranet ou ainda através da internet (web) utilizando servidores com sistemas operacionais Windows e Linux. As aplicações desktop, que não serão utilizadas através de browsers, deve permitir sua utilização através de servidores de terminais (Windows Terminal Services, No Machine, Go Global ou outros). Todas as licenças necessárias para utilização das aplicações via servidores de terminal devem ter seu custo absorvido pelo fornecedor da solução, suas licenças deverão ser adquiridas em nome da contratante e entregues aos responsáveis pelo seu ambiente tecnológico.

8.1.1 - Os sistemas oferecidos deverão obrigatoriamente ser multiusuários e multitarefas, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.

8.1.2 - O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais.

8.1.3 - A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema através da utilização de filtros que facilitem sua utilização, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez. A solução deve possuir parametrização para o local de armazenamento dos logs de utilização do sistema (auditoria) permitindo que o mesmo seja armazenado em outro banco de dados se a contratante assim desejar, permitindo aumentar a eficiência do processo de leitura e escrita no banco de dados onde serão armazenados os dados a serem gerenciados pela aplicação ofertada.

8.1.4 - A aplicação ofertada deverá permitir que cada operador abra várias janelas do browser, possibilitando desta forma maior agilidade na sua operação, sem que haja nenhuma perda de integridade das informações a serem armazenadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Especificações Técnicas/Funcionais Obrigatórias:

1- Características Gerais dos Sistemas

- 1.1 O sistema deverá ser totalmente desenvolvido em linguagem específica para o ambiente WEB e a aplicação deve ser acessível através do navegador de internet, sem que seja necessária a utilização de qualquer tipo de emulador.
- 1.2 O sistema deverá estar preparado para trabalhar com Secretarias Municipais de Assistência Social de vários municípios numa única base de dados, compartilhando os cadastros quando necessário. Cada Secretaria de Assistência Social deverá possuir acesso apenas aos dados da sua rede sócio assistencial, operadores, profissionais, usuários, bairros e logradouros.
- 1.3 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para importação da base do Cadastro Único, importando usuários, famílias e domicílios com suas respectivas tabelas relacionadas, com base no arquivo CSV disponibilizado pela Caixa Econômica Federal.
- 1.4 Deve possuir mecanismo para pesquisa de usuários onde seja permitido que a mesma seja realizada por nome, código, data de nascimento ou família do usuário, sem que seja necessária a abertura de novas telas.
- 1.5 Os municípios devem estar ligados as Unidades da Federação a que pertencem e as suas regionais.
- 1.6 As logomarcas utilizadas nas telas de apresentação devem ser configuráveis com, no mínimo, uma logo para a Secretaria de Assistência Social contratante e a regional a qual o município pertence.

2 Funcionalidades Técnicas

2.1 Cadastros Gerais

- 2.1.1 O sistema deve possuir mecanismo para perfis de usuários com suas respectivas permissões de acesso para cada funcionalidade do sistema.
- 2.1.2 A solução de permitir que para cada perfil criado no sistema deve ser possível identificar a data inicial e final para o funcionamento do mesmo.
- 2.1.3 O sistema oferecido deve permitir que os perfis sejam desabilitados ou habilitados conforme a necessidade da contratante.
- 2.1.4 A solução deve permitir que sejam informados para cada perfil, todos os papéis inferiores, herdando seus direitos de acesso automaticamente.
- 2.1.5 A aplicação deve possuir cadastro de operadores com no mínimo os seguintes campos: nome; e-mail.
- 2.1.6 A solução deve possuir mecanismo de envio de e-mail para o operador contendo sua senha de acesso ao sistema.
- 2.1.7 A aplicação deve permitir que o operador possa estar ligado a mais de um perfil criado no sistema.
- 2.1.8 A aplicação deve permitir que um operador faça parte de uma ou mais equipes, permitindo que seja informado quando o operador além de compor a equipe, ainda faça parte da equipe técnica.
- 2.1.9 O sistema oferecido deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita vincular o operador a um determinado profissional.
- 2.1.10. Na tela de acesso, o sistema deve solicitar o login do operador, sua senha, a secretaria de assistência e o equipamento no qual deseja realizar o login.
- 2.1.11 A aplicação ofertada deve estar preparada para utilização de biometria para o controle de acesso dos operadores.
- 2.1.12 A solução deve possuir funcionalidade para cadastro de profissionais com no mínimo os seguintes campos: CPF; nome; apelido; conselho regional; título e telefone; além de permitir que sejam informados o CBO de atendimento para cada equipamento.
- 2.1.13 A solução ofertada deve permitir que sejam cadastrados todos os equipamentos da rede sócio assistencial de cada município, permitindo que o mesmo seja desativado ou ativado conforme a necessidade do administrador do sistema.
- 2.1.14. No cadastro de equipamentos deve ser possível identificar: se o equipamento é uma ONG ou grupo; o coordenador do equipamento, as equipes que compõe o equipamento; os profissionais de cada equipe; e os serviços prestados por cada uma das equipes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 2.1.15. Ainda no cadastro de equipamentos, deve ser permitido informar se neste equipamento serão mostradas as últimas concessões de benefícios ao usuário automaticamente.
- 2.1.16 A aplicação ofertada deve possuir cadastro de Atividades do Grupo.
- 2.1.17 A solução deve possuir cadastro de Recursos.
- 2.1.18 O aplicativo deve possuir cadastro de Grupos permitindo que o operador informe o público alvo, os parceiros e a modalidade de serviço onde o grupo se enquadra.
- 2.1.19 A aplicação deve permitir que seja atrelada a cada grupo um conjunto de atividades.
- 2.1.20 A solução deve permitir que seja elaborado um cronograma de atividades detalhado para cada turma criada, onde seja possível informar a atividade a ser realizada, data de início, data final, horário, dia da semana, educador e técnicos responsáveis.
- 2.1.21. Ainda na criação de turmas a aplicação deve possuir funcionalidade para que sejam atrelados todos os recursos a serem utilizados pela turma, com campos para identificação do Recurso, quantidade, tipo do recurso e disponibilidade.
- 2.1.22 A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita atrelar todos os usuários que irão participar de uma determinada turma.
- 2.1.23 O software ofertado deve possuir cadastro de Nacionalidade, Unidade da Federação, Regional, Municípios, Tipos de Logradouro, Logradouro, Bairro e Cep.
- 2.1.24. Para o cadastro de Regional, a aplicação deve permitir que seja informada qual a logomarca da regional.
- 2.1.25 A solução deve possuir cadastro de Tipos de Logradouro.
- 2.1.26 O sistema oferecido deve possuir cadastro de graus de parentesco.
- 2.1.27. Deve possuir cadastro de religiões.
- 2.1.28 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastro de Motivos, este campo deve ser utilizado no cadastro de usuários com o objetivo de indicar o motivo pelo qual o usuário foi desativado.
- 2.1.29 A solução deve possuir cadastro para os motivos pelo qual o usuário não possui endereço fixo, esse campo deve estar disponível no cadastro de usuários para que o operador utilize quando necessário.
- 2.1.30 O sistema oferecido deve possuir mecanismo ou funcionalidade para Criação de Programas e Projetos.
- 2.1.31. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastro de Tabelas de Faixa Etária, permitindo que o operador informe, para cada nova tabela de faixa etária, cada um dos intervalos etários que compõe a nova tabela.
- 2.1.32. Deve possuir cadastro de etnias.
- 2.1.33. Deve possuir cadastro de órgãos emissores.
- 2.1.34 A solução deve possuir cadastro de Planos de Saúde.
- 2.1.35 A aplicação ofertada deve possuir cadastro de domicílios com, no mínimo os seguintes campos: bairro; logradouro; número; complemento do número; complemento do logradouro; CEP; município; referência; distrito; Subdistrito; Setor Censitário; latitude; longitude; tipo do domicílio; material de construção; tratamento de água; escoamento sanitário; abastecimento de água; Energia Elétrica; Situação; Material do Piso; localidade; calçamento/pavimentação; água canalizada em pelo menos um cômodo; número e tipo de cômodos;
- 2.1.36 A solução deve possuir cadastro de famílias contendo, no mínimo os seguintes campos: equipamento onde foi cadastrada; data do cadastro; data da última atualização; nome da família; número de integrantes; número de integrantes cadastrados; forma de acesso; campo para indicar se a família é moradora de rua; telefone residencial; campo para indicar se a família é uma família acolhedora; domicílio onde a família reside; campo para identificar se a família é indígena e se positivo, qual povo indígena; campo para indicar se a família reside em reserva indígena bem como o nome da mesma ou campo para indicar se a mesma não sabe; campo para indicar se a família é quilombola e a qual comunidade quilombola ela reside; número de pessoas e número de famílias que moram no domicílio; número de crianças; número de jovens e adultos; número de idosos; despesas com energia elétrica; despesas com água; despesas com gás, carvão ou lenha; despesas com alimentação e higiene; despesas com transporte; despesas com aluguel; medicamentos de uso regular;
- 2.1.37 A solução ofertada deve possuir cadastro de usuários com, no mínimo, os seguintes campos: data da última atualização de cadastro; nome; nome da mãe; nome do pai; data de nascimento; etnia; município de nascimento; número do cartão nacional de saúde; número do NIS; campo para indicar se o usuário está ativo, e no caso de não estar, campo para indicar o motivo pelo qual o mesmo foi desativado; município de residência; tipo de residência; domicílio; família; telefones residencial, comercial e celular; escolaridade; estatura; tipo sanguíneo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

consanguíneos com quem vive; campo para informação de algum plano de saúde que o usuário possuir; tipo de certidão, nome do cartório; livro; folha; termo; data de emissão; CPF; número da identidade; complemento; órgão emissor; unidade da federação da emissão; carteira profissional; série da carteira profissional; data de emissão da carteira profissional; unidade de federação de emissão da carteira profissional; número de PIS/PASEP; DNV; título de eleitor, zona e seção; identificação biométrica; um ou mais programas aos quais o usuário está ligado; campo para identificar se o usuário possui algum tipo de deficiência e qual o tipo (cegueira, baixa visão, surdez severa/profunda, Surdez leve/moderada, deficiência física, deficiência mental ou intelectual, transtorno/doença mental), e ainda campo para informar se em função desta deficiência, recebe ajuda de terceiros (de alguém da família, de cuidador especializado, de vizinho, de instituição da rede sócio assistencial, de outra forma); campo para informar se o usuário sabe ler; campo para identificar se o mesmo frequenta escola ou creche com respectivo nome; campo para informar se a escola/creche é no município do atendimento; código do INEP/MEC da escola ou creche; curso que frequenta; ano ou série que frequenta; caso o usuário não estude mais, qual o curso mais elevado em que completo pelo menos uma série; qual foi o último ano/série com aprovação neste curso; se concluiu este curso; campo para informar se trabalhou na semana passada; campo para informar se estava afastado do trabalho na semana passada; campo para informar se no seu trabalho principal foi exercido na agricultura, criação de animais, pesca ou extração vegetal; tipo do vínculo empregatício neste trabalho; se recebeu remuneração no último mês; se exerceu trabalho remunerado nos últimos 12 meses; se não, quantos meses trabalhou neste período; qual foi sua remuneração bruta neste período; quanto recebe mensalmente através de doação, aposentadoria, seguro-desemprego, pensão alimentícia ou outras fontes.

2.1.38. Ainda no cadastro de usuários, a solução deve permitir que sejam visualizadas as seguintes informações: endereço detalhado do usuário, com base nos dados do seu domicílio; demais usuários que compõe a sua família; histórico de ativações e desativações com seus respectivos motivos; todos os estudos sociais realizados para este usuário; benefícios para o qual o usuário está inscrito;

2.2 Atendimento a Usuários

2.2.1 O sistema oferecido deve possuir cadastro de níveis de relacionamento familiar.

2.2.2 A solução ofertada deve possuir cadastro de tipos de instrumentos técnico operativos.

2.2.3 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para criação dos instrumentos técnico operativos a serem utilizados durante os atendimentos às famílias e usuários contendo, no mínimo, os seguintes campos: tipo do instrumento; descrição do instrumento; data de criação do instrumento; campo para indicar se o instrumento está ativo; campo para indicar se o instrumento aceitará múltiplas respostas.

2.2.4 A solução deve permitir que os instrumentos técnicos operativos sejam atrelados aos serviços onde devem ser utilizados.

2.2.5. Para cada instrumento técnico operativo criado, a aplicação deve permitir que sejam criados os campos a serem preenchidos pelo profissional durante o atendimento. Cada item inserido deve possuir: o questionamento; o tipo da resposta; a ordem da pergunta na tela; número de caracteres para preenchimento; campo para ajuda ao operador; opções de resposta no caso da pergunta se de escolha ou múltipla escolha; campo para indicar se a pergunta está ativa; campo identificar se o questionamento aceita observações.

2.2.6 Deve possuir mecanismo para criação dos serviços prestados pela rede sócio assistencial de cada Secretaria de Assistência Social contendo, no mínimo, os seguintes campos: descrição do serviço; modalidade do serviço; instrumentos técnico operativos a serem utilizados neste serviço; objetivos do serviço; campo para indicar se o serviço digita acompanhamento psíquico; campo para identificar se o serviço agenda encaminhamentos; campo para identificar se o serviço digita informações sobre dependentes químicos; campo para identificar se o serviço digita informações sobre violência; campo para identificar se o serviço digita planos de ação; campo para identificar se o serviço digita acolhida/anamnese; campo para identificar se o serviço digita estudos sócio econômicos; campo para identificar se o serviço digita benefícios;

2.2.7 A aplicação oferecida deve possuir cadastro de redes não governamentais contendo seu nome e abreviatura, no mínimo.

2.2.8 A solução oferecida deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação das estratégias de intervenção.

2.2.9 A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita colocar a família em atendimento num determinado equipamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

2.2.10 A solução ofertada deve permitir que os usuários de cada família em atendimento possam ser colocados em atendimento nos serviços prestados pelas equipes de atendimento do equipamento.

2.2.11 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita ao profissional observar o histórico de atendimentos para o usuário nesta ou em outra família que o mesmo tenha composto.

2.2.12. Durante o atendimento o profissional deverá preencher os instrumentos técnico operativos configurados para o serviço no qual está prestando atendimento.

2.2.13 A aplicação deve permitir que os usuários sejam encaminhados para outros equipamentos da rede sócio assistencial ou ainda para grupos de ajuda.

2.2.14 A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita ao profissional, durante o atendimento do usuário, verificar todos os estudos sócio econômicos realizados para o usuário em atendimento nesta ou em outra família que o mesmo já tenha feito parte.

2.2.15 A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para permitir que o profissional possa realizar um estudo sócio econômico para o usuário em atendimento contendo, no mínimo os seguintes campos: etnia; religião; campo para informar se o usuário possui terra, terreno ou lote; situação do seu domicílio; características do seu domicílio; valor do aluguel, se alugado; estado de conservação; se possui imóveis alugados; informações detalhadas sobre os bens que possui; tipo do abastecimento de água; tratamento da água; se possui caixa d'água; tipo da iluminação; instalação sanitária; meios de comunicação; tipo da construção; número de cômodos; cobertura da casa; destino do lixo; informações sobre bens materiais que possui na sua residência; informações detalhadas sobre suas despesas; se possui processo administrativo de saúde, se possui prótese auditiva; se possui prótese física; se possui prótese com material especial; se possui prótese visual; se toma alguma medicação especial; se existem pessoas com deficiência na família, número de pessoas com deficiência; tipo da deficiência; qual o vínculo familiar com a pessoa com deficiência; se recebe algum tipo de atendimento/benefício; que benefício recebe; campo para identificar se as crianças com menos de cinco anos estão com as vacinas em dia; se possui plano de saúde; qual plano de saúde possui; quem procura em caso de doença; valores gastos com despesas de doenças; número de pessoas com doença no aparelho respiratório, aparelho digestivo, aparelho circulatório, aparelho nervoso, doença renal, doença ginecológica, câncer, dermatite, doença infantil, problema de coluna, intoxicação, alcoolismo, depressão, hepatite A, hepatite B, hepatite C e outras doenças; métodos contraceptivos utilizados; número de mulheres grávidas; idade das mulheres grávidas; informações relativas a saúde bucal; número de fumantes; quando mulher, se já fez o exame preventivo e há quanto tempo realizou o exame; campo para informar se possui filhos na escola; quantos e em que séries; quantos não estudam e por quais motivos; se participa de algum conselho municipal e qual; se participa de algum grupo social e qual; se participa de alguma APP e qual; se frequenta cursos profissionalizantes e quais; qual atividade exercida pela família no tempo livre; local para elaboração do parecer social do profissional responsável pelo atendimento; auxílio proposto pelo profissional responsável pelo atendimento; informações sobre cada componente da família contendo o grau de parentesco, renda, origem da renda e escolaridade.

2.2.16. Ainda durante o atendimento, a aplicação ofertada, deve permitir que o profissional possa consultar todos os benefícios concedidos para o usuário em questão ou para algum dos componentes da sua família, ou quando o mesmo compunha uma outra família. Além disso, deve permitir ao profissional que realize a concessão de um determinado benefício para o usuário durante o seu atendimento.

2.2.17 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita aos profissionais o encaminhamento dos usuários para qualquer um dos equipamentos com compõe a rede sócio assistencial do município.

2.2.18 Durante o atendimento ao usuário, a aplicação deve permitir que seja criado um plano de ação para o usuário contendo, no mínimo, as seguintes informações: campo para informar se o usuário reside em ocupação irregular; campo para informar se as crianças permanecem sozinhas no domicílio; campo para informar se existem idosos dependentes da família; campo para informar se o usuário encontra-se desempregado; se existem deficientes na família; se existe baixa renda; campo para informação da análise diagnóstica; campo para informação do objetivo central da intervenção; data da elaboração; responsável pela elaboração; data da validade; data da reavaliação; data do desligamento; responsável pelo desligamento;

2.2.19. Ainda na tela de atendimento, a aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade para registro de informações de violência contendo, no mínimo, campos para as seguintes informações: tipo da violência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

denunciante; denunciado; nome da escola; etnia; renda familiar; escolaridade; tipo agressor; vínculo empregatício; renda familiar do agressor; escolaridade do agressor; data do desligamento;

2.2.20 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade para que o profissional selecione a anamnese mais conveniente para o tipo de atendimento que está sendo prestado, e realize o seu preenchimento durante o atendimento do usuário.

2.2.21 A solução oferecida deve possuir mecanismo ou funcionalidade para que, durante o atendimento ao usuário, o profissional responsável pelo atendimento possa visualizar os vínculos existentes dentro da família a qual o usuário pertence, permitindo ao mesmo a alteração da relação familiar.

2.2.22 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para geração dos formulários necessários para encaminhamento para BPC, onde serão emitidos os formulários do BPC/Previdência Social ou BPC/MDS.

2.2.23 O software oferecido deve possuir mecanismo ou funcionalidade para gerenciamento de atendimentos em grupo

2.2.24 A aplicação oferecida deve possuir cadastro de benefícios com seus respectivos tetos limite de consumo, permitindo que o mesmo seja relacionado sob o formato de quantidade ou valor.

2.2.25 A aplicação deve controlar os fornecimentos de benefícios através de um mecanismo de competências, não permitindo ao operador a utilização de competências fechadas ou não cadastradas.

2.2.26 A solução deve contar com mecanismo ou funcionalidade para a transferência de saldos de benefícios entre as competências de forma automática, sem a intervenção dos operadores.

2.2.27. Ainda no benefício, a solução oferecida deve possuir funcionalidade para que valores possam ser acrescidos ao teto orçamentário de cada benefício, assumindo o valor antigo na virada para cada nova competência.

2.2.28 A solução ofertada deve possuir funcionalidade para emissão de comprovantes de residência.

2.2.29. Deve possuir relatório para emissão de declaração de composição de renda familiar.

2.2.30 A solução ofertada deve possuir emissão de relatórios estatísticos de atendimento, com filtros por equipamento, serviço, profissional, logradouro, bairro e faixa etária.

2.2.31 A aplicação deve possuir relatórios dos usuários cadastrados por programa de saúde.

2.2.32 A solução ofertada deve possuir relatório de Benefícios concedidos.

2.3 Gerenciamento de Estoques

2.3.1 A solução oferecida deve possuir cadastros de centros de custos.

2.3.2 O sistema ofertado deve possuir cadastro de grupos e subgrupos de materiais.

2.3.3 A solução deve possuir cadastro de Fornecedores.

2.3.4 A aplicação deve possuir cadastro de Fabricantes.

2.3.5 A solução ofertada deve possuir cadastro de materiais, contendo no mínimo os seguintes campos: nome do material; subgrupo a que pertence; campo para indicar se o sistema realizará controle por lote e validade para este material;

2.3.6. Ainda no cadastro de materiais, a aplicação deve permitir que a um material possam ser atreladas várias formas de apresentação contendo para cada uma, no mínimo, as seguintes informações: nome da apresentação; unidade de movimento; abreviatura da unidade de movimento; campo para indicar se a apresentação está ou não ativa.

2.3.7 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a utilização de mais de um ponto de estoque.

2.3.8 A solução oferecida deve possuir mecanismo ou funcionalidade para definição do estoque mínimo para cada um dos pontos de estoque utilizados por uma Secretaria de Assistência Social.

2.3.9 O sistema deve operar utilizando mecanismo de controle de competências, impedindo que os operadores realizem movimentações de estoque em competências fechadas ou não existentes.

2.3.10 A aplicação oferecida deve possuir mecanismo para realização de entradas no estoque através de notas de compra.

2.3.11 A solução oferecida deve possuir controle de entrega parcial de licitações, controlando o saldo do fornecedor de acordo com as notas de entradas já recebidas.

2.3.12 A aplicação deve possuir mecanismo para requisição de matérias para que os pontos de estoque possam requisitar materiais necessários para o responsável pelo envio de materiais para os pontos de estoque.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- 2.3.13 A aplicação ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade para realização de transferências de materiais entre os pontos de estoque.
- 2.3.14 A aplicação oferecida deve possuir funcionalidade para saída de materiais do estoque contento, no mínimo, os seguintes campos: equipamento onde a saída está sendo realizada; usuário; centro de custo; profissional que solicitou a entrega; programa ao qual a saída está atrelada;
- 2.3.15. Ainda na saída, a aplicação deve permitir que sejam atrelados os itens de cada saída com base na sua apresentação, solicitando o lote e validade quando o item em questão estiver parametrizado para que isso ocorra, bem como a quantidade a ser retirada do estoque.
- 2.3.16 A solução oferecida deve possuir mecanismo ou funcionalidade para realização de ajustes de estoque sem a utilização de notas de entrada onde deverão ser informadas o material, sua apresentação, lote e validade quando necessário e quantidade em estoque.
- 2.3.17. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para consulta dos materiais com lote e validade a vencer num determinado período.
- 2.3.18. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastramento de licitações, contendo o fornecedor, materiais/apresentações e quantidade a ser recebida respectivamente, para controle do saldo no momento da entrada da nota de compra.
- 2.3.19. Deve possuir rotina de conferência de transferências realizadas, inserindo no as quantidades no estoque somente após a conferência do material recebido.
- 2.3.20. Deve possuir parâmetro para identificar quando os materiais devem ser contados um a um e sua quantidade lançada pelo operador para conferência com o total transferido ou se o operador apenas deve sinalizar a transferência como recebida.
- 2.4 Extração de Informações – Business Intelligence
- 2.4.1 A solução ofertada deve possuir ferramenta de Business Intelligence para a elaboração de indicadores.
- 2.4.2. Deve ser baseado em conceito de dataware house (armazém de dados).
- 2.4.3 A solução de BI ofertada deve permitir a conectividade com sistema gerenciador de qualquer banco de dados.
- 2.4.4. Deve permitir a integração de dados e informações de múltiplas fontes heterogêneas ou não.
- 2.4.5. Deve possuir mecanismo para controle de conteúdo e de acesso.
- 2.4.6 A solução deve permitir o gerenciamento das fontes de dados, dos módulos analíticos, dos metadados e das estruturas informacionais (Cubos de informação).
- 2.4.7. Deve possuir repositório de metadados centralizado e único.
- 2.4.8. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para a geração de scripts de extração para múltiplos sistemas gerenciados de bancos de dados.
- 2.4.9. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação dos processos de ETL (extração, transformação e carga).
- 2.4.10. Deve possuir funcionalidade ou ferramenta para gerenciamentos dos modelos de informação
- 2.4.11. Deve permitir a integração de bases de dados heterogêneas
- 2.4.12. Possuir funcionalidade ou mecanismo para construção e gerenciamento dos metadados
- 2.4.13. Deve permitir o acompanhamento da execução dos processos de ETL via e-mail
- 2.4.14. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para agendamento de execução de relatórios e processos de ETL por mês, data, semana, dia da semana, dia do mês e horário
- 2.4.15. Deve permitir a execução de mais de um processo simultâneo
- 2.4.16. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade de área de trabalho, onde ficarão armazenados os resultados dos relatórios agendados e demais informações sobre agendamentos dos usuários.
- 2.4.17. Deve possuir ferramenta específica para realização de análise de desempenho dos modelos de informação.
- 2.4.18. Deve possuir funções para cálculo de variações e tendências
- 2.4.19. Deve permitir a criação de gráficos em formatos variados
- 2.4.20. Deve permitir a criação de ambientes de simulação
- 2.4.21. Deve permitir a criação de alertas e indicadores automáticos
- 2.4.22. Deve permitir a impressão instantânea em vários formatos, no mínimo em pdf, planilhas Excel, texto, csv files
- 2.4.23. Deve permitir a publicação da informação em intranet e internet



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

2.4.24. Deve permitir de forma nativa acesso aos SGDB Oracle (a partir do 9i), SQL Server, Firebird (1.5 ou superior) e PostgreSQL.

2.4.25. Deve permitir a criação de formulários estruturados para entrada de dados manuais para geração de informações cruzadas.

2.4.26. Possuir função ou mecanismo para geração de Curvas ABC instantâneas

2.4.27. Permitir a execução multi plataforma tanto para aplicação quanto para o banco de dados a ser utilizado como repositório das informações.

2.5 - Painel Multimídia

2.5.1 - A aplicação deve possuir mecanismo de Painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante.

2.5.2 - O painel multimídia deverá chamar o paciente através do seu nome indicando para qual consultório ou sala que deverá se deslocar para ser atendido.

2.5.3 - O painel deve permitir que sejam inseridas informações ou vídeos a serem exibidos nas salas de espera entre um atendimento e outro.

2.5.4 - A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do paciente e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador.

2.5.5 - Deve possuir no momento da implantação informações visuais relacionados com o formato de atendimento e triagem (baseado no protocolo de Manchester) com objetivo de orientar aos pacientes na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o painel será utilizado.

2.7 – Mobilidade

O ambiente para os profissionais que usarão a mobilidade, deve possuir obrigatoriamente as seguintes características:

2.7.1 - Ambiente de Desenvolvimento

2.7.1.1 – Deve permitir o desenvolvimento e a customização de aplicativos móveis sem a necessidade de programação (codificação em alguma linguagem de programação específica) ou conhecimento tecnológico sobre sistemas operacionais e dispositivos móveis, utilizando, para isto, interface gráfica baseada em navegadores da Internet.

2.7.1.2 – Os aplicativos móveis criados no Ambiente de Desenvolvimento devem poder ser executados, sem a necessidade de qualquer tipo de adaptação, no mínimo sobre as seguintes plataformas:

a) Java Micro Edition (JME) com MIDP 2.x ou superior e CLDC 1.1 ou superior;

b) Google Android versão 1.5 ou superior;

c) RIM Blackberry 4.6.1 ou superior; e

d) Navegadores Apple Safari versão 5 ou superior, Google Chrome versão 8 ou superior, Microsoft Internet Explorer versão 8 ou superior e Mozilla Firefox versão 4 ou superior.

2.7.1.3 – Um aplicativo móvel deve consistir de um conjunto de formulários de coleta ou consulta de dados, compondo atividades a serem executadas em campo por um usuário, eventualmente em um local pré-determinado ou seguindo uma rota de locais pré-determinados.

2.7.1.4 – Os formulários devem ser estruturados em telas, a fim de garantir melhor experiência de uso em dispositivos de proporções menores.

2.7.1.5 – Os formulários devem permitir a coleta de informações:

a) Gerais: são coletadas informações gerais acerca da atividade de campo; ou

b). Por itens: são coletadas informações relacionadas a itens de uma determinada lista, sendo que cada item pode representar um objeto, pessoa, local, evento ou documento.

2.7.1.6 – As informações a serem coletadas devem poder ser definidas, no mínimo, como campos dos seguintes tipos básicos de dados:

a). Alfanumérico (restrição de tamanho);

b). Numérico (restrição de número de dígitos inteiros e decimais);

c) Lista de valores de seleção única (definição dos códigos de retorno e descrições dos itens da lista);

d) Lista de valores de seleção múltipla (definição dos códigos de retorno e descrições dos itens da lista);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

- e). Lógico (definição do valor de retorno se verdadeiro ou e se falso);
- f) Data;
- g) Hora.
- 2.7.1.7 – Deve ser possível definir, no mínimo, as seguintes restrições adicionais sobre os campos:
 - a) Preenchimento obrigatório ou opcional;
 - b). Editável ou não editável; e
 - c). Visível ou não visível.
- 2.7.1.8 – Deve ser possível a criação de um número ilimitado de campos relacionados:
 - a) ao formulário;
 - b) ao local em que está sendo realizada a atividade;
 - c) ao usuário que está executando a atividade; e
 - d) aos itens, quando se tratar de coleta de informações por itens.
- 2.7.1.9 – Deve ser possível a definição de fórmulas de cálculo de valores derivados, de forma que, a partir de um ou mais campos, pode ser calculado automaticamente o valor de outro campo.
- 2.7.1.10 – Os operandos das fórmulas de cálculo devem incluir:
 - a) Campos do formulário;
 - b) Campos do local em que está sendo realizada a atividade;
 - c) Campos do usuário que está executando a atividade; e
 - d) Campos dos itens, quando se tratar de coleta de informações por itens.
- 2.7.1.11 – Devem ser suportados, no mínimo, os seguintes operadores aritméticos:
 - a) Adição, subtração, multiplicação e divisão; e
 - b) Somatório;
- 2.7.1.12 – Deve ser possível a definição de expressões condicionais, de forma que a partir da avaliação da expressão, definida sobre valores de um ou mais campos, seja possível definir as seguintes restrições:
 - a). Impedir o encerramento do preenchimento do formulário; ou
 - b). Exibir uma mensagem, mas permitir o encerramento do preenchimento do formulário.
- 2.7.1.13 – Devem ser suportados, no mínimo, os seguintes operadores lógicos:
 - a) Igual, diferente, maior, menor, maior ou igual, menor ou igual; e
 - b) E (and), Ou (or).
- 2.7.1.14 – Deve permitir a captura de imagens (fotos) com a câmera do dispositivo móvel.
- 2.7.1.15 – Deve permitir a captura de anotações livres (desenhos) em dispositivos com tela sensível ao toque.
- 2.7.1.16 – Deve permitir a captura de coordenadas de GPS (Global Positioning System) do dispositivo móvel, se houver, para registro georreferenciado no momento da execução da tarefa de campo.
- 2.7.1.17 – Deve ser possível definir se os dados coletados em uma atividade de campo devem ser sincronizados com o repositório da solução imediatamente após seu término ou se os mesmos podem ser sincronizados posteriormente, em lote.
- 2.7.1.18 – Deve ser possível a customização de todas as mensagens dos Ambientes de Execução de Aplicativos Móveis, de Desenvolvimento e de Operação e Gestão, adaptando-as ao jargão adequado ao contexto do aplicativo móvel conforme padrão da PROPONENTE.
- 2.7.1.19 – Deve ser possível a customização do visual dos Ambientes de Execução de Aplicativos Móveis, de Desenvolvimento e de Operação e Gestão, incluindo a utilização da logomarca (brasão) e cores características da PROPONENTE.
- 2.7.1.20 – O Ambiente de Desenvolvimento deve poder ser executado alternativamente nos seguintes navegadores da Internet: Apple Safari versão 5 ou superior, Google Chrome versão 8 ou superior, Microsoft Internet Explorer versão 8 ou superior e Mozilla Firefox versão 4 ou superior.
- 2.7.2 – Ambiente de Execução de Aplicativos Móveis
 - 2.7.2.1 – Deve suportar a execução dos aplicativos criados no Ambiente de Desenvolvimento sem a necessidade de qualquer tipo de adaptação, sobre dispositivos móveis operando, no mínimo, as seguintes plataformas:
 - a) Java Micro Edition (JME) com MIDP 2.x ou superior e CLDC 1.1 ou superior;
 - b) Google Android versão 1.5 ou superior; e
 - c) RIM Blackberry 4.6.1 ou superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

2.7.2.2 – A execução dos aplicativos deverá ocorrer através de código nativo de cada uma das plataformas, não sendo permitida a execução através de navegador internet do dispositivo móvel.

2.7.2.3 – A interface gráfica dos aplicativos móveis deverá respeitar o padrão de usabilidade de cada uma das plataformas suportadas.

2.7.2.4 – A instalação do Ambiente de Execução nos dispositivos móveis deve poder ser realizada das seguintes formas:

a). Via download a partir da própria Infraestrutura Operacional da Plataforma.

b). Via remessa de mensagem de texto para o dispositivo móvel do usuário.

c). Via transferência de arquivo por cabo USB.

2.7.2.5 – Os aplicativos móveis devem poder ser executados, adicionalmente, em notebooks e desktops conectados à Internet, utilizando um dos seguintes navegadores da Internet: Apple Safari versão 5 ou superior, Google Chrome versão 8 ou superior, Microsoft Internet Explorer versão 8 ou superior e Mozilla Firefox versão 4 ou superior.

2.7.2.6 – Deve apresentar para o usuário do aplicativo móvel as tarefas de campo que deve executar.

2.7.2.7 – Deve permitir que o usuário do aplicativo móvel tenha acesso às rotas de execução de tarefas de campo definidas para ele.

2.7.2.8 – Deve permitir que o usuário execute tarefas de campo não previamente programadas ou previstas em rotas.

2.7.2.9 – A sincronização de dados entre os aplicativos móveis e a Infraestrutura Central da Plataforma deve se dar alternativamente de forma automática ou manual, permitindo sua operação on-line ou off-line, quando, por exemplo, o usuário estiver fora de áreas de cobertura das operadoras de telefonia móvel.

2.7.2.10 – Deve possuir opção para realização de sincronização manual de dados com a Infraestrutura Central da Plataforma.

2.7.2.11 – Caso a sincronização não seja possível em determinado momento, por falta de cobertura de telecomunicação, os dados devem ser mantidos no repositório do dispositivo móvel para sincronização posterior.

2.7.2.12 – A sincronização deve ser bidirecional, ou seja, durante sua realização todos os dados coletados no dispositivo móvel são transmitidos para a Infraestrutura Central da Plataforma, e desta são recebidos os dados sobre novas atividades de campo a cargo do usuário, entre outras informações.

2.7.2.13 – Novos aplicativos, bem como as customizações executadas em aplicativos já existentes, empregando o Ambiente de Desenvolvimento, devem ser disponibilizadas para os usuários em campo, automaticamente através da sincronização, sem a necessidade de intervenção dos mesmos.

2.7.3 - Ambiente de Operação e Gestão

2.7.3.1 – Deve permitir o cadastro dos seguintes elementos de informação:

a) Usuários;

b) Locais em que as atividades de campo são executadas; e

c) Itens utilizados em seções por itens.

2.7.3.2 – Deverão existir pelo menos três perfis distintos de usuários de acordo com a função de cada um:

a) Usuário Administrador: execução de todas as funções da Plataforma, incluindo sua configuração, desenvolvimento e customização de aplicativos móveis e edição e consulta de todos os cadastros da solução.

b) Usuário de Monitoria: execução da criação e cancelamento das tarefas de campo de usuários de aplicativos, monitoramento do estado destas tarefas e consulta às visualizações de modelos de análise.

c) Usuário de Aplicativo: execução dos aplicativos móveis disponibilizados para ele, monitoramento do estado das tarefas e, opcionalmente, consulta às visualizações de modelos de análise.

2.7.3.3 – Ao realizar o cadastro de locais, deve identificar e armazenar as coordenadas geográficas aproximadas de sua localização, a partir da informação de seu endereço.

2.7.3.4 – Deve permitir a criação de tarefas de campo a serem executadas em um local pré-determinado, especificando qual ou quais formulários deverão ser preenchidos pelo usuário do aplicativo móvel.

2.7.3.5 – Deve permitir a criação de rotas pré-definidas de execução de tarefas de campo, especificando a sequência de locais e os formulários que deverão ser preenchidos pelo usuário do aplicativo móvel.

2.7.3.6 – As rotas devem poder ser visualizadas e editadas visualmente através de mapas que apresentem o trajeto.

2.7.3.7 – Deve ser possível identificar os usuários de aplicativos móveis que poderão executar cada rota.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

2.7.3.8 – Deve permitir a busca de tarefas de campo, no mínimo, pelos seguintes critérios e suas combinações:

- a) Usuário;
- b) Local de execução;
- c) Data de execução; e
- d) Situação (executada ou pendente).

2.7.3.9 – Deve permitir a análise do estado das tarefas de campo por meio de painel de controle que apresente, no mínimo, as tarefas pelo seu estado (pendentes ou executadas) e por usuário.

2.7.3.10 – Deve permitir a análise das tarefas por meio de mapas (análise georreferenciada).

2.7.3.11 – Deve ser possível a definição de estruturas de classificação para cada um dos seguintes elementos de informação:

- a) Atividades de campo: no mínimo uma estrutura de classificação;
- b) Usuários que executam atividades de campo: no mínimo duas estruturas de classificação;
- c) Locais em que as atividades de campo são executadas: no mínimo duas estruturas de Classificação;
- d) Itens utilizados em seções por itens: no mínimo duas estruturas de classificação.

2.7.3.12 – Deve permitir a definição de modelos de análise de negócio em modelagem multidimensional (cubos), que devem ser gerados automaticamente a partir das estruturas de classificação dos elementos de informação e populados automaticamente a partir das informações coletadas na atividades de campo;

2.7.3.13 – Deve permitir a definição, pelo próprio usuário, de diferentes visualizações dos modelos de análise, na forma de tabelas e gráficos visuais de barras, linhas e “pizza”, entre outros.

2.7.3.14 – As visualizações devem poder ser exportadas para outros formatos, como Microsoft Excel (XLS) e Adobe Acrobat (PDF).

2.7.3.15 – Deve ser possível integrar os aplicativos móveis com os sistemas de informação do PROPONENTE ou de terceiros.

2.7.3.16 – A integração deve de dar, no mínimo, pelas seguintes formas:

- a) Troca de arquivos: permitir a troca de arquivos de importação e exportação por meio de protocolo de transferência de arquivos da internet; e
- b) Chamada de serviços da internet (web services ou REST).

2.7.3.17 – Deve ser possível definir chaves de identificação das informações, a fim estabelecer vinculação destas com os respectivos registros de dados mantidos nos sistemas de informação a serem integrados, para os seguintes elementos de informação:

- a) Atividades de campo;
- b) Usuários;
- c) Locais em que as atividades de campo são executadas; e
- d) Itens de uma lista.

2.7.3.18 – O Ambiente de Gestão deve poder ser executado alternativamente nos seguintes navegadores da Internet: Apple Safari versão 5 ou superior, Google Chrome versão 8 ou superior, Microsoft Internet Explorer versão 8 ou superior e Mozilla Firefox versão 4 ou superior.

2.7.4 - Infraestrutura Operacional

A Infraestrutura Operacional da Plataforma deve estar baseada no modelo de computação em nuvem (cloud computing).

O datacenter em que opera a infraestrutura deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a). Operar com disponibilidade mínima contratada de 98% (noventa e oito por cento).
- b). Possuir conexão à Internet, de, no mínimo, 10 Gbps (dez gigabits por segundo), por meio de link redundantes.
- c). Certificação de segurança SAS 70 (Statement on Auditing Standards Number 70) – Service Organizations, Nível 1, definido pelo American Institute of Certified Public Accountants (AICPA).
- d). Segurança armada durante as 24 horas do dia, 7 dias por semana, nos 365 dias do ano.
- e). Mecanismos de controle de acesso a áreas reservadas por meio de reconhecimento biométrico.
- f). Câmeras de vigilância operadas remotamente. Cada elemento da arquitetura da solução, incluindo servidores de aplicação, servidores de bancos de dados e equipamentos de armazenamento (storage), deverá ser estruturado de forma a garantir alta disponibilidade e balanceamento de carga. Deverão ser mantidas cópias de segurança dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

dados por, no mínimo, 30 dias após sua remessa da Plataforma para os sistemas da LICITANTE, por meio de integração.

2.8 - Consulta Geral

- 2.8.1. Deve permitir a consulta das atividades dos usuários
- 2.8.2 Emitir de forma sintética ou detalhada o histórico dos usuários.
- 2.8.3. Possuir cadastro de bancos e agências.

9 – PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços será feito mensalmente em até o dia 10 de cada mês vencido, conforme execução dos serviços, desde que os mesmos sejam satisfatoriamente prestados.

10 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas da contratação que se pretende correrão pela seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Assistência Social;
Centro de Custo: 7141 – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
Despesa: 431/2019 – 3.3.90.39.00.00.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

11 - FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da entrega do objeto da presente licitação ficará a cargo do fiscal de contrato responsável.

12 - MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial - Menor Preço Global - Lote único.

Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante, sendo que todos os sistemas ofertados deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos por uma única empresa de software detentora dos direitos autorais de todos os programas ora licitados, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

Atenciosamente,
Campos de Júlio – MT, 19 de março de 2019.

NELSA GONÇALVES CARDOSO
Secretária Municipal de Assistência Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2019

PROCESSO DE COMPRA: 035/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

CONTRATO Nº 00/2019

Pelo presente, o **MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO, ESTADO DE MATO GROSSO**, através da Prefeitura Municipal, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 01.614.516/0001-99, com sede na Av. Valdir Masutti, 779W, Loteamento Bom Jardim, , neste ato representada por seu Prefeito, Sr. **José Odil da Silva**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Campos de Júlio - MT, portador da CI/RG nº 7019786487 SSP/RS e inscrito no CPF/MF sob o nº 355.257.890-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **xxxxxxx**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxx, situada à xxxx, nº 94, xxx, xxxx - xx, CEP xxxxx, doravante denominado de **CONTRATADO (A)**, neste ato representada por xxxxxx, xxxxxx, xxx, xxxxxx, portador da CI/RG nº xxxxx SSP/xxxx, inscrito no CPF/MF sob o nº xxxx, acordam proceder ao presente contrato, nos termos do Pregão Presencial nº 014/2019, Processo Administrativo nº 037/2019, Processo de Compra nº 035/2019, atendendo as condições previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir.

CLAUSULA I - DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a contratação de **empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso de softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações**, em estrita observância aos termos do Edital do Pregão Presencial nº 014/2019, em especial ao Termo de Referência e demais anexos e à proposta da empresa CONTRATADA, passando tais documentos e outros gerados até a assinatura deste Contrato a fazer parte integrante do presente instrumento, para todos os fins de direito, devendo os mesmos permanecerem arquivados na Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT.

CLAUSULA II - DO REGIME DE EXECUÇÃO

Os serviços contratados serão executados sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, de acordo com o edital e anexos integrantes deste instrumento.

CLAUSULA III - DAS OBRIGAÇÕES

1. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Designar servidor responsável pela fiscalização e recebimento dos serviços objeto do presente Contrato;
2. Efetuar os pagamentos mediante comprovação da execução dos serviços, conforme estipulado na Cláusula V deste Contrato;
3. Fornecer e colocar à disposição da contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do fornecimento.
4. Proporcionar condições para a boa execução do objeto do Contrato.
5. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

6. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações e repactuações da mesma.

7. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, alertando o executor das falhas que porventura ocorram, exigindo sua imediata correção. Tal fiscalização, em hipótese alguma, atenua ou exime de responsabilidade da contratada.

8. Esclarecer as dúvidas e indagações da contratada, por meio da fiscalização do contrato.

2. CONSTITUEM OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

1. Executar os serviços mencionados na Cláusula I do presente Contrato;

2. Implantar todos os softwares objeto deste contrato de acordo com a sua proposta de preço, sob as penas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3. Exigir da Contratante o cumprimento da legislação sobre o uso dos softwares, bem como das orientações emanadas por esta visando o sucesso da Administração Pública Municipal.

4. Ministrar treinamento aos servidores da Contratante para a utilização e operacionalização dos sistemas locados, sem custos adicionais.

5. Prestar suporte técnico aos sistemas locados, sem custos adicionais.

6. Responsabilizar-se pela correção imediata dos problemas porventura ocorridos por falhas provocadas pelos sistemas locados.

7. Apresentar ao titular da Contratante os relatórios das visitas realizadas na Prefeitura Municipal para prestação de suporte técnico, apontando alternativas para solucionar as pendências porventura encontradas.

8. Atender a todas as exigências do contrato e executar todos os serviços contratados assumindo os ônus da prestação inadequada dos trabalhos.

9. Sempre que necessário ou solicitado pelo Município, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Município.

11. Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado.

12. Utilizar na execução dos serviços contratados, pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

13. Manter o(s) servidor(es) do Município, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

14. Responsabilizar-se pelas despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos técnicos da Contratada quando da execução dos serviços na sede do município.

15. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste Contrato.

16. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

17. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte desta CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações procedentes, caso ocorram;

18. Responsabilizar-se por todas as despesas, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outros que forem devidos aos seus empregados;

19. Não subcontratar, parcial ou totalmente, o objeto deste CONTRATO;

20. Examinar minuciosamente as especificações e projetos de modo a poder, em tempo hábil e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas, para o devido esclarecimento e aprovação;

CLAUSULA IV - DO PREÇO

Pela execução total dos serviços objeto deste Contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de **R\$ xxxx** (xxxxxx), divididos e pagos em parcelas mensais no valor de **R\$ xxxx** (xxxxxx), correndo a despesa a conta da seguinte dotação:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

Órgão: 7 - Secretaria Municipal de Assistência Social;
Unidade: 1 - Fundo Municipal de Assistência Social;
Centro de Custo: 7141 – Centro de Referência de Assistência Social – CRAS;
Despesa: 431/2019 – 3.3.90.39.00.00.00.00. Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

1. Subcláusula Primeira - A CONTRATADA apresentará a Nota Fiscal/Fatura correspondente aos serviços executados, a qual será atestada pelo setor competente e encaminhada para pagamento.
2. Subcláusula Segunda - No preço estipulado nesta cláusula já se encontram computadas todas as despesas com materiais, transportes, instalações, depreciação de equipamentos, mão-de-obra, seguro, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas e outros que porventura incidirem sobre a remuneração dos serviços relativos ao objeto deste Contrato.
3. Subcláusula Terceira – cabe à contratada recolher os tributos que venham a incidir sobre os serviços executados, reservando-se a PREFEITURA o direito de deduzir dos valores a serem pagos a CONTRATADA as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos por ela.
4. Os preços serão irrevogáveis durante a vigência contratual, podendo ser reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

CLÁUSULA V - DO PRAZO DE INÍCIO

Os serviços objeto deste Contrato deverão ser iniciados no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da assinatura do presente contrato e da emissão da Autorização de Fornecimento, e serão contínuos durante a vigência contratual.

1. Subcláusula Primeira - O prazo de início poderá ser prorrogado, desde que solicitado à Secretaria Municipal de Assistência Social, motivado por justa causa, devidamente aceita pela mencionada Secretaria.
2. Subcláusula Segunda: A prestação dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis.
3. O prazo para implantação do sistema é de 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do presente contrato.

CLAUSULA VI - DO RECEBIMENTO

Os serviços objeto deste Contrato serão recebidos mensalmente, através de relatórios entregues ao Fiscal do Contrato e à Secretária Municipal de Administração, que atestará a efetividade dos serviços executados.

1. Subcláusula Primeira - A entrega dos serviços em desconformidade com o especificado obrigará a CONTRATADA:
 - a) a reparar, corrigir, remover, construir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
 - b) caso a correção não seja feita sujeitar-se-á a aplicação das sanções legais cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

2. Subcláusula Segunda - Ainda que recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade dos serviços executados.

CLAUSULA VII - DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado mensalmente em parcelas de **R\$ xxx (xxxxx)**, em moeda corrente, através de Ordem Bancária, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, após atestado pela autoridade competente de que foram executadas a contento, acompanhada das respectivas certidões que a lei exige.
2. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá juros moratórios, à razão de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia de atraso, calculados em relação ao atraso verificado.
3. Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como qualquer outra circunstância que desaconselhe o seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização.
4. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado ou por meio de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".
5. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA.
6. O pagamento efetuado a contratada não o isentará de suas responsabilidades vinculadas ao fornecimento do produto, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade e garantia do produto oferecido.
7. No preço a ser pago deverão estar inclusas todas as despesas inerentes a: salários, encargos sociais, tributários, trabalhistas e comerciais, materiais, enfim todas as despesas necessárias ao fornecimento do objeto desta licitação.
8. A Prefeitura efetuará a retenção dos impostos e encargos legais sobre as Notas Fiscais, quando for o caso.

CLÁUSULA VIII - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses contados de sua assinatura, ou seja, de **xxxxx a xxxxx**, podendo ser prorrogado, na forma da Lei.

Subcláusula Única - O presente Contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observados os respectivos créditos orçamentários.

CLÁUSULA IX - DA FISCALIZAÇÃO

O fornecimento do objeto desta licitação será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pela autoridade competente, na condição de representante do Município de Campos de Júlio para esse fim, de acordo com o estabelecido no art.67 e parágrafos, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA X - DA GARANTIA

Em razão da natureza dos serviços a serem executados, a contratada fica dispensada da apresentação de garantia.

CLAUSULA XI - DAS PENALIDADES

A Contratada, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 87 e 88 da Lei n.º 8.666/93, ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Contrato:

- a) advertência por escrito;
 - b) multa moratória de 0,05% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso, até o 5º (quinto) dia após a data fixada para a conclusão de cada etapa dos serviços e 0,07% (sete centésimos por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do serviço.
 - c) multa compensatória equivalente ao valor integral dos serviços não executados, limitada a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato pela rescisão unilateral da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, nos casos previstos nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, cujo recolhimento deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados intimação feita pela PREFEITURA;
 - d) suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, por um período não superior a dois anos, e;
 - e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "d".
1. Subcláusula Primeira - As sanções previstas nas alíneas "d" e "e" desta Cláusula poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:
 - a) seu(s) representante(s) legal(is) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou;
 - b) praticar(em) ilícito(s), demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.
 2. Subcláusula Segunda - O termo inicial para a incidência da multa estipulada na alínea "b" desta Cláusula será a data pré-fixada para o adimplemento, e o termo final, a data do efetivo adimplemento.
 3. Subcláusula Terceira - As multas estabelecidas nas alíneas "b" e "c" desta Cláusula são independentes entre si e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, não impedindo que a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT rescinda unilateralmente o Contrato.
 4. Subcláusula Quarta - A penalidade estabelecida na alínea "e" desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.
 5. Subcláusula Quinta - Não será aplicada multa, se comprovadamente, o atraso na execução dos serviços advier de caso fortuito ou motivo de força maior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

6. Subcláusula Nona - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, é assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA XII - DA RESCISÃO

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos arts. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

1. Subcláusula Primeira - O presente Contrato será rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I, do art. 79 e nas demais situações previstas nos incisos XIII a XVIII do art. 78, ambos da Lei nº 8.666/93, sujeitando a CONTRATADA, a exclusivo juízo da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT, à indenização dos prejuízos que resultarem do atraso na prestação dos serviços, ou ao pagamento de multa compensatória, equivalente ao valor integral dos serviços não realizados, limitado a 5% (cinco por cento) sobre o valor deste Contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.
2. Subcláusula Segunda - A CONTRATADA reconhece desde já os direitos da Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT em caso de rescisão administrativa, por qualquer um dos motivos previstos no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.
3. Subcláusula Terceira - Ocorrendo rescisão administrativa do presente Contrato, às partes serão assegurados os direitos previstos no art. 79, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
4. Subcláusula Quarta - A falta de cumprimento de qualquer cláusula ou condição do Contrato, poderá acarretar sua rescisão mediante prévio aviso. Contudo, a Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT poderá rescindir o Contrato automática e independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:
 - a) Concordata ou falência ou instalação de insolvência civil da Contratada;
 - b) Atrasos injustificados na entrega dos serviços;
 - c) Dissolução da sociedade;
 - d) Inadimplência da Contratada por não manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
5. Subcláusula Quinta - Poderá, ainda, este Contrato ser rescindido, na forma da lei, pela ocorrência das demais situações previstas na Lei nº 8.666/93.
6. Subcláusula Sexta - Em quaisquer dos casos previstos nesta Cláusula, será dado a Contratada o direito ao contraditório e a ampla defesa.

CLAUSULA XIII - DA PUBLICAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Campos de Júlio - MT encaminhará para publicação o extrato deste Contrato no Diário Oficial dos Municípios até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme determina o § único do art. 61, da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

CLÁUSULA XIV - DOS CASOS OMISSOS

Fica estabelecido que, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste Contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitado o objeto do Contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a Lei nº 8.666/93, aplicando-se lhe, quando for o caso, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na Legislação Civil Brasileira e as disposições do Direito Privado.

CLAUSULA XV - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Comodoro - MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes interessadas.

Campos de Júlio - MT, xxxx de xxxx de 2019.

MUNICÍPIO DE CAMPOS DE JÚLIO
José Odial da Silva - Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Por XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Marcelo José Batista dos Santos Lino
CPF/MF: 075.558.918-16

Gabriel Matte
CPF/MF: 046.718.161-64

Analisado e aprovado pela Procuradoria Jurídica em ____/____/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO III

(Modelo)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2019
PROCESSO DE COMPRA: 035/2019
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

Observação: a declaração deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.

PROPOSTA ECONÔMICA

Apresentamos nossa Proposta para fornecimento do objeto do Pregão Presencial nº 014/2019, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme planilha de preço constante da Tabela a seguir:

PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA				
Pregão Presencial nº 014/2019 – Tipo MENOR PREÇO GLOBAL				
Proponente:				
Endereço:			Cidade:	UF:
Telefone:		Fax:		E-mail:
Banco:		Agência:		Conta Corrente:
CNPJ:		Inscrição Estadual:		Rubrica:
Item	Unidade	Quantidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)
01	MÊS	12	Contratação de empresa especializada em serviços técnicos de locação de sistemas integrados de gestão pública, incluindo permissão do direito de uso de softwares, acompanhamento operacional, treinamento, suporte técnico permanente e atualizações	
Declaramos que nos preços propostos no presente documento estão inclusas todas as despesas, tais como impostos, taxas, transporte, entrega, lucro e demais custos diretos e indiretos, não cabendo quaisquer alegações posteriores de omissão de custos na proposta, bem como pleitos adicionais, sendo o objeto do Edital entregue sem acréscimos de valores. Valor Global da Proposta: R\$ Validade da proposta: 60 (sessenta) dias. Validade dos produtos: (de acordo com edital) Prazo de entrega: de acordo com Edital.			CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO IV

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2019

PROCESSO DE COMPRA: 035/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa (nome e CNPJ da empresa favorecida) estabelecida na (endereço completo da empresa favorecida), forneceu para esta empresa (nome e CNPJ da entidade emitente), situada na (endereço da empresa emitente do atestado), forneceu o objeto, abaixo especificado, no período de (___/___/___ a ___/___/___):

OBJETO (OS):
VALOR PARCIAL/GLOBAL (R\$):..

Atestamos ainda, que tais objetos foram entregues satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

.....,dede 201XX.
Carimbo e Assinatura da Declarante

CONDIÇÃO DE ACEITABILIDADE

a) os atestados devem ser emitidos por pessoas jurídica distintas, contudo deverão reportar-se a execução de serviços similares entre e compatíveis com o objeto da licitação.

b) a omissão de qualquer item acima previsto será analisada pelo Pregoeiro, que decidirá pela validação ou não do Atestado de Capacidade Técnica, desde que não comprometa a análise da qualificação técnica e o atestado se encontre pertinente e compatível com o objeto da Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO V

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2019

PROCESSO DE COMPRA: 035/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

Observação: a declaração deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.

DECLARAÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO

XXXXXX (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, situada à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXX (nome completo, estado civil, profissão), portador da CI/RG nº XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, residente e domiciliado à (endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei:

- 1) INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA A HABILITAÇÃO: que, até a presente data inexistem (m) fato (s) impeditivo (s) para a sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2) DE CONHECIMENTO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO: ter recebido todos os documentos e informações, conhecer e acatar as condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação.
- 3) CUMPRIMENTO DO ART. 4º, INCISO VII DA LEI 10.520/2002, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no Art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital.
- 4) QUE se enquadra na condição de ME/EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006. (Se for o caso).
- 5) NÃO IMPEDIMENTO: que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, incluído pela Lei Complementar nº 147/2014. (Se for o caso).

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VI

(MODELO)

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2019

PROCESSO DE COMPRA: 035/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

Observação: a declaração deverá ser emitida em Papel Timbrado da empresa.

DECLARAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

XXXXXX (razão social), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXX, situada à (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) XXXXX (nome completo, estado civil, profissão), portador da CI/RG nº XXXXX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXX, residente e domiciliado à (endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei:

1) ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V DA LEI 8.666/93, 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, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

Local e data

Nome, identificação e assinatura do licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO

ESTADO DE MATO GROSSO

ANEXO VII

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 037/2019

PROCESSO DE COMPRA: 035/2019

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2019

I – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade de todos os sócios;
- b) Certificado de condição de Microempreendedor Individual, no caso de MEI, ou;
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual, ou;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e todas as suas alterações, se for caso, devidamente registrados na Junta Comercial, ou contrato social consolidado em vigor, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores, ou;
- e) Inscrição do ato constitutivo, no caso e sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- f) Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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, ou;
- g) Registro ou certificado de fins filantrópicos e/ou ato de declaração de utilidade pública, no caso de sociedades civis sem fins lucrativos ou de utilidade pública.
- h) Certidão Simplificada, expedida pela respectiva Junta Comercial, de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (somente as empresas cadastradas como tais e que assim declarem na proposta de preços para obter os benefícios da Lei Complementar 123/2006), com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias da realização do Pregão.

II – RELATIVO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – Cartão do CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União e Contribuições Federais);
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
- e) Prova de regularidade perante a fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- f) Prova de regularidade perante a fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma de lei;
- g) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DE JÚLIO ESTADO DE MATO GROSSO

III - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falências e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade ou com data não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da sessão.

IV - RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Apresentação de 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, que comprovem já ter fornecido o objeto constante desta licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado (esta última com firma reconhecida), 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.

V – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) Alvará de Localização/Funcionamento emitido pela prefeitura da sede da empresa Licitante referente ao ano em exercício (vigente).

b) Declaração de atendimento ao artigo. 27, inciso V da Lei 8.666/93, 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, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos (modelo anexo V)

* Os documentos poderão ser apresentados, grampeados e/ou encadernados, devendo ser entregues enumerados e de preferência sequencialmente, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes;

* Os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou cópias simples, acompanhadas dos respectivos originais, para a devida autenticação pela Equipe do Pregão;

* As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão consideradas inabilitadas.

* A verificação pelo Pregoeiro nos sites oficiais das entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova.

* Os documentos usados no credenciamento poderão ser usados para fins de habilitação, não sendo necessária sua duplicação.

* Todos os licitantes **DEVERÃO** apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que contenha alguma restrição ou esteja com a validade vencida e, caso seja declarada vencedora, ser-lhe-ão assegurados os benefícios da Lei Complementar 123/2006.

* As empresas que apresentarem o espelho do **SICAF** não se eximirão da obrigação de apresentar toda a documentação aqui exigida.