



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



A

Comissão de Licitações:

Nesta:

Objetivando a necessidade de Serviços de Softwares na Área Pública, venho através do presente solicitar a *contratação de empresa para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para as seguintes áreas: contabilidade pública, planejamento, orçamento, tesouraria, recursos humanos, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, licitação, compras, patrimônio, bem como geração de APLIC para o TCE-MT*, a serem executados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, sendo assim solicito a esta Comissão Permanente de Licitação que, obedecendo todas as normas legais vigentes, formalize o processo de licitação para a contratação do citado serviço.

Sendo o que tinha para o momento e no aguardo da devidas providências, externo voto de estima e apreço.

Itaúba – MT, 18 de junho de 2012.

Geneci da Silva Sturmer
Presidente FHSMI



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



A

Presidência da FHSMI-MT:

Nesta:

Venho através desta, ressaltar que recebi sua solicitação para realizar o processo licitatório referente a *contratação de empresa para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para as seguintes áreas: contabilidade pública, planejamento, orçamento, tesouraria, recursos humanos, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, licitação, compras, patrimônio, bem como geração de APLIC para o TCE-MT*, a serem executados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso.

Ressalto que tomaremos as medidas cabíveis pela lei das licitações em vigor, atendendo todas as exigências do TCE-MT.

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos

Itaúba – MT, 18 de junho de 2012.

Angela Regina do Nascimento
Presidente Comissão de Licitação.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



CONSULTA SOBRE EXISTENCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Itaúba/MT, em 18 de junho de 2012.

Da: Presidência da Comissão Permanente de Licitação

Para: Departamento de Contabilidade

Assunto: Consulta de recursos orçamentários para Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços de Softwares para Área Pública.

Senhor Contador,

Venho através do presente, solicitar deste departamento de Contabilidade a consulta de Recursos Orçamentários para *contratação de empresa para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para as seguintes áreas: contabilidade pública, planejamento, orçamento, tesouraria, recursos humanos, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, licitação, compras, patrimônio, bem como geração de APLIC para o TCE-MT*, a serem executados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso.

Sendo o que tinha para o momento e no aguardo das devidas providências, externo voto de estima e apreço.

Angela Regina do Nascimento
Presidente Comissão de Licitação



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



PARECER CONTÁBIL

Atendendo a solicitação da Comissão Permanente de Licitação quanto à existência de dotação orçamentária para assegurar o pagamento de empresa para *contratação de empresa para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para as seguintes áreas: contabilidade pública, planejamento, orçamento, tesouraria, recursos humanos, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, licitação, compras, patrimônio, bem como geração de APLIC para o TCE-MT*, a serem executados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso, temos a informar o seguinte:

Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotações especificadas abaixo;

Órgão	Código Geral	Elemento Despesa	Saldo Disponível
10001	10.302.0028.2057	339039000	18.000,00

Orgão: 10 – Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Unidade : 001 - Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Função: 10 - Saúde

Subfunção:302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0028 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

Projeto/Atividade: 2057 – Manutenção da Fundação Hospitalar de Itaúba

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Itaúba – MT, 18 de junho de 2012.

Jair Frasson
CRC-2513



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



Exmo. Sr^a

Geneci da Silva Sturmer

DD. Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba

Considerando o Parecer Contábil que informa a existência de dotação orçamentária, solicitamos autorização para a abertura do certame licitatório objetivando a *contratação de empresa para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para as seguintes áreas: contabilidade pública, planejamento, orçamento, tesouraria, recursos humanos, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, licitação, compras, patrimônio, bem como geração de APLIC para o TCE-MT*, a serem executados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso.

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos

Itaúba – MT, 18 de junho de 2012.

Angela Regina do Nascimento
Presidente Comissão de Licitação



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE LICITAÇÃO

Face ao constante dos autos e considerando a média de preços obtidos através de pesquisa de mercado junto a empresas do ramo objeto da presente, AUTORIZO a abertura da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo menor preço, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93 e alterações posteriores, para Contratação de Empresa *para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para as seguintes áreas: contabilidade pública, planejamento, orçamento, tesouraria, recursos humanos, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, licitação, compras, patrimônio, bem como geração de APLIC para o TCE-MT*, a serem executados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso.

A despesa decorrente deverá onerar os recursos orçamentários das categorias econômicas:

RECURSOS: PRÓPRIOS

Orgão: 10 – Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Unidade : 001 - Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Função: 10 - Saúde

Subfunção:302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0028 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

Projeto/Atividade: 2057 – Manutenção da Fundação Hospitalar de Itaúba

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Por outro lado o impacto orçamentário - financeiro, foi considerado no presente exercício, bem como tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, nos termos dos arts. 16 e 17 da lei complementar n. 101/00.

Encaminhe-se à Comissão Permanente de Licitações para preparar o instrumento de Edital de Convite e encaminhando dos autos à Assessoria Jurídica para emissão de parecer, nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Itaúba – MT, 18 de junho de 2012.

Geneci da Silva Sturmer
Presidente da F.H.S.M.I



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



À
Assessoria Jurídica da **F.H.S.M.I**
Nesta

Ref: Análise do Edital de PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2012.

Em atendimento à Legislação vigente, e em especial ao parágrafo único do artigo 38, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei nº 8.883/94, encaminho para análise prévia da assessoria jurídica, o Edital e seus anexos do **PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2012**, que tem como objeto do presente processo é para *contratação de empresa para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para as seguintes áreas: contabilidade pública, planejamento, orçamento, tesouraria, recursos humanos, folha de pagamento, protocolo, almoxarifado, licitação, compras, patrimônio, bem como geração de APLIC para o TCE-MT*, a serem executados na Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba, Estado de Mato Grosso.

Itaúba – MT, 18 de junho de 2012.

Angela Regina do Nascimento
Presidente da Comissão de Licitação



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



Ao
Presidente da Comissão Permanente de Licitação
Angela Regina do Nascimento
Nesta:

PARECER ASSESSORIA JURÍDICA
(PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2012)

Por determinação da Senhora Presidente da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba – MT, os autos referentes ao procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 06/2012**, do tipo menor preço, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para serviços de softwares para área pública, encaminharam a esta Assessoria Jurídica para análise e emissão de Parecer Jurídico referentes à minuta do edital do Convite em epigrafe, face ao contido no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8666/93.

Examinada a minuta referida e encartada nos presentes autos, devidamente rubricadas, entendemos que guardam regularidade com o disposto na Lei nº 8.666/93, visto que presentes as cláusulas essenciais, sem quaisquer condições que possam tipificar preferências ou discriminações. Não detectando nenhuma irregularidade ou contrariedade à legislação pertinente, pelo que exaro aprovação ao referido edital, para competente publicação e trâmite do processo licitatório.

Desta forma, a minuta pode ser adotada. Restituam-se os autos à Comissão Permanente de Licitações da Fundação Hospitalar de Saúde Municipal de Itaúba – MT.

Itaúba – MT, 18 de junho de 2012.

João Saulo da Silva Colmat
Assessor Jurídico
OAB/MT-5424-B



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2012

EDITAL

PREÂMBULO

A Secretaria de Administração da **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT** do Município ITAÚBA, por determinação da Senhora Presidente, a Sra. Geneci da Silva Sturmer, torna público para conhecimento dos interessados que se acha aberta a presente licitação, na modalidade e tipo abaixo indicadas.

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

REGIME DE EXECUÇÃO: Menor Preço GLOBAL

RETIRADA DOS EDITAIS: O caderno de licitação, composto de edital, minuta de contrato e anexos, poderá ser fornecido mediante pagamento correspondente ao custo da cópia reprográfica (R\$ 0,50 por folha), a ser recolhido aos cofres públicos, através Documento de Arrecadação do Município de Itaúba – DAM, que será fornecido pelo Departamento de Arrecadação, situada na Avenida Tancredo Neves, n.º 799, Centro, em Itaúba/MT, das 7:30 horas às 11:30 horas, do último dia que anteceder a data designada para a abertura do certame.

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT, com sede a Av. Tiradentes, 295, Centro, ITAUBA / MT, pelo seu **PREGOEIRO**, designado pela Portaria n.º 077/2009, de 03 de março de 2009, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com as Leis 10.520/2002 e 8.666/93, com suas alterações posteriores, e o Decreto Municipal n.º 093/2008, que regulamenta o processo licitatório em referência.

Os envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos, deverão ser entregues ao Pregoeiro até às 10:00 hs do dia 28 de Junho de 2012, na sala de Licitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚBA – MT, na Av. Tancredo Neves, 799, Centro, na Cidade ITAÚBA, Estado de Mato Grosso.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subseqüentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente processo é para *contratação de empresa para fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para as seguintes áreas: contabilidade pública, planejamento, orçamento, tesouraria, recursos humanos, folha de pagamento,*



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



protocolo, almoxarifado, licitação, compras, patrimônio, bem como geração de APLIC para o TCE-MT, a ser realizada pelo Município de ITAUBA - MT, compreendendo customização do sistema, conversão da base de dados atualmente existente, manutenção corretiva e legal, suporte técnico durante a implantação e vigência do contrato, conforme especificações constantes do Termo de Referência Anexo I.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

2.1. As despesas relativas a esta contratação correrão por conta de recursos próprios do Município ITAÚBA na seguinte despesa orçamentária:

Orgão: 10 – Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Unidade : 001 - Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Função: 10 - Saúde

Subfunção:302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0028 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

Projeto/Atividade: 2057 – Manutenção da Fundação Hospitalar de Itaúba

Elemento de Despesa: 33.90.39.00.0 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

3. DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Somente será admitida a participação neste certame, de pessoas jurídicas, que devidamente atendam as exigências do edital e seus anexos, e estejam cadastradas na **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE até o 3º (terceiro) dia útil, anterior à data de recebimento dos envelopes: “Documentos e Propostas de Preço”**.

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

- a) que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b) que em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, seja controlada, coligadas ou subsidiárias entre si.
- c) que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d) Estrangeiras que não funcionarem no País.
- e) Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor dirigente do Município de ITAUBA-MT, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo;
- f) A participação no presente processo licitatório implica na plena e irretratável aceitação das condições e normas deste Pregão Presencial.

4. DO CREDENCIAMENTO:

4.1 No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes, cada licitante deverão se apresentar junto ao Pregoeiro e a Equipe de Apoio.

4.2. O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro precederá ao ato de entrega, dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



4.3 O representante legal da empresa licitante deverá apresentar em mãos procuração com reconhecimento de firma do outorgante (caso não seja sócio), cópia do RG e CPF do representante e Termo de Credenciamento (ANEXO IV).

4.3.1 tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, em vigor com todas as devidas alterações ou consolidação do contrato, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.3.2 tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga;

4.4 Será admitida apenas 01(um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

5. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

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

5.2 Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, o representante das licitantes entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

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

ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

PREGÃO n.º 006/2012

RAZÃO SOCIAL E N.º DO CNPJ/ DO LICITANTE

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

ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

PREGÃO N.º 006/2012

RAZÃO SOCIAL E N.º DO CNPJ DO LICITANTE

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

6.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via datilografada ou impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

6.2 Na proposta de Preços deverão constar:



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



6.2.1. Razão social da licitante, n.º do CNPJ/MF e ou CPF, Inscrição Estadual, endereço completo, telefone, fax para contato, n.º da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível endereço eletrônico (e-mail);

6.2.2. Prazo de validade da proposta, o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

6.2.3. Preços unitários, total e global, em moeda corrente nacional, expressos em algarismo, fracionados até o limite duas casas após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros;

6.2.4 A licitante vencedora deverá obrigatoriamente apresentar a proposta readequada no prazo de 02(dois) dias úteis, sob pena de suspensão conforme previsto na Lei nº 10.520/02.

6.3 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 o item ser fornecido sem ônus adicionais.

6.4 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma das situações impeditivas de participação a seguir enumeradas:

6.4.1 Inadimplência com fornecimento junto a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA, não configurando como tal as licitantes que solicitaram formalmente prorrogação de prazo e este foi devidamente acatado;

6.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente da Fundação ITAÚBA.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.1 O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO**.

7.2 Será classificada pelo Pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO**.

7.3 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.4 Aos licitantes classificados será dada a oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

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

7.6 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

7.7 Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



7.8 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

7.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

7.10 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o item definido no objeto deste edital e seus Anexos.

7.11 Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.12 Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de preços iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de preços será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

7.13 Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

8. DA HABILITAÇÃO:

Tendo sido 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 deverá apresentar:

8.1. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues de preferência sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

I – HABILITAÇÃO JURIDICA;

a) Cédula de Identidade autenticada de todos os sócios da empresa, do signatário da proposta caso não seja sócio, acompanhado de procuração, com firma reconhecida em cartório em via original ou cópia autenticada com fins específicos para representar a empresa junto a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA referente ao referido PREGÃO PRESENCIAL e identificação pessoal;

b) Registro comercial, no caso de Empresa Individual ou;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores ou;

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício ou;

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa e sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, obedecendo ao art. 28 da Lei nº 8.666/93.

II – REGULARIDADE FISCAL;



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado;
- c) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, e/ou alvará de Licença para Funcionamento do ano de 2012, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- d) Certidão Negativa de Tributos Federais, fornecida pela Fazenda Federal, e a Dívida Ativa da União, fornecida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- e) Certidão Negativa de Regularidade junto à Fazenda Estadual, relativo ao ICMS e IPVA, fornecida pela Secretaria de Fazenda Estadual.
- f) Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Município de origem.
- g) Certidão Negativa de Débito (CND-INSS), expedida pelo Instituto Nacional da Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- h) Certidão Negativa de Débito (CND-FGTS), fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

III – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA;

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social (2012/2012), já exigíveis e apresentadas na forma da Lei ou documentação equivalente, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- b) Para as empresas que são facultadas a apresentação do Balanço Patrimonial pelo FISCO, que o caso das empresas com Lucro Presumido, Lucro Arbitrado e Optante pelo Simples Nacional (EPP e ME) em substituição ao Balanço poderão apresentar Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica – IPRJ (2009/2010);
- c) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, *sessenta dias* antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PESSOA JURIDICA;

- a) Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação;
- b) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- c) Declaração de concordância de todos os termos estabelecidos no edital.
- d) Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, realizará a entrega dos serviços nos prazos e/ou condições previstas em edital e termo de referência.
- e) Declaração da licitante de que detém os direitos de uso dos sistemas a serem instalados;
- f) Declaração da licitante de que detém os direitos de propriedade de cada sistema aplicativo especificado no Termo;



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



g) Declaração de conformidade, pelo qual o licitante declarará que seus sistemas estão em conformidade com todas as especificações técnicas do item “3” deste Termo;

h) Declaração da licitante de que possui no quadro permanente da empresa, no mínimo, 05 (cinco) responsáveis técnicos, de nível superior (Ex: Ciência da Computação, Sistema de Informação, Processamento de Dados, Tecnologia da Informação, Redes), constando o nome e função, comprovando através da juntada do diploma ou certificado e cópia da ficha de registro ou carteira de trabalho, sendo que tais responsáveis somente serão admitidos se pertencerem ao quadro efetivo da empresa (filial ou matriz);

i) Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Comissão Permanente de Licitação (CPL) e/ou Administração Municipal, pelo qual a licitante declarará que, através de seu(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s), conheceu as instalações, sistemas, banco de dados e procedimentos utilizados atualmente, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na elaboração de sua proposta, para cujo fim será efetuada somente no dia 25 de Junho das 07h00min as 11h00min, devendo ser agendado previamente no Departamento de Licitação, situada na Av. Tiradentes, nº 295, na cidade ITAÚBA-MT, através do telefone (66) 3561-1527, das 07:00 as 11:00 horas.

8.2 A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3 Os documentos necessários à habilitação poderão ser **apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo pregoeiro, sendo que estas não deverão estar no interior do envelope.**

8.4 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

8.5 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

8.6 Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7 da Lei Federal nº 10.520/2002.

9. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos da Lei Complementar n. 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, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



9.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e 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.

9.3. 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.

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

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

9.4.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

10.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital;

10.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

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

10.4. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e no artigo 14 do Decreto Municipal N° 093/2008 e legislação vigente.

10.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena 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 e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente (a razão) a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões por escrito do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em iguais números de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



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.

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, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

12. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO:

12.1 A licitante vencedora ficará deverá no prazo máximo de **15(quinze) dias**, após emissão da Ordem de Fornecimento, para fazer a implantação dos sistemas aplicativos, conversão e migração dos dados existentes, customização dos sistemas e treinamento de Administradores e usuários, bem como colocar em dia as obrigações da FUNDAÇÃO no que se menciona a prestação de contas via APLIC para o TCE-MT.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

13.1. Os pagamentos serão efetuados em até 20 (vinte) dias após a apresentação da nota fiscal, conforme prestação de serviço mensal mediante relatório, sendo encaminhada à FUNDAÇÃO, assinada pelo responsável pela Coordenação Administrativa de cada Secretaria, onde será realizado preferentemente através de conta corrente da empresa, no banco a ser informado na proposta de preço do proponente.

13.2 O pagamento corresponderá aos serviços prestados mensalmente, observados os valores unitários apresentados pela proponente vencedora.

13.3. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

13.4 Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

- a) a multa será descontada do valor total do respectivo contrato;
- b) se o valor da multa for superior ao valor devido pelo fornecimento, responderá o contratado pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 A CONTRATADA se obriga a:

- a) Efetuar no prazo máximo de até 05(cinco) dias úteis, a partir da comunicação, a assinatura do contrato objeto deste certame, sob pena de decair do direito à contratação;
- b) Executar os serviços objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas e legais vigentes;
- c) Caso seja constatado, durante o recebimento, que algum dos sistemas aplicativos não atende as especificações solicitadas neste documento, a contratada deverá efetuar a sua troca por outro que atenda plenamente ao especificado, sem prejuízos nos prazos e custos firmados, ficando ainda a mesma sujeita às penalidades previstas no contrato;
- d) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 10 (dez) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato;
- f) Selecionar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços contratados, encaminhando elementos de boa conduta e demais referências e tendo suas funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- g) O (s) profissional(is) deverão acompanhar as entregas e participar das reuniões de acompanhamento, informando à Administração Municipal os contatos telefônicos e endereços dos mesmos.
- h) Colocar à disposição da CONTRATANTE, na data de início da vigência do contrato, o pessoal necessário à execução dos serviços;
- i) Disponibilizar, durante o período de implantação, em tempo integral, no mínimo, 01(um) profissional analista que deverá permanecer nas dependências onde estiver sendo feita a implantação;
- j) Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências nos locais de serviços, diligenciando para que os horários estabelecidos sejam rigorosamente cumpridos, devendo, ainda, serem substituídos nos casos de faltas, ausência legal ou férias, de maneira a não prejudicar o bom andamento e a boa execução dos serviços;
- k) Efetuar a reposição de pessoal, em caráter imediato, em eventual ausência;
- l) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- m) Realizar manutenção e suporte técnico do sistema ofertado obedecendo as especificações constantes no termo de referência do referido edital, fornecendo durante o prazo de manutenção, todas as novas versões dos sistemas aplicativos, inclusive a versão em ambiente WEB, se for o caso;
- n) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- o) Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- p) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- q) Não permitir que seus empregados acumulem duas ou mais férias, devendo tomar as providências necessárias para que, nos termos da legislação pertinente, usufruam anualmente desse direito;
- r) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, como condição à percepção mensal do valor faturado;
- s) Planejar a execução dos serviços para horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1 A CONTRATANTE se obriga a:

- a) Cumprir fielmente este Contrato;
- b) Promover, através de cada secretaria e/ou departamento, o recebimento e a fiscalização do Contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;

- c) Permitir o livre acesso dos funcionários da empresa CONTRATADA a fim de que possam executar suas tarefas;
- d) Efetivar a satisfação do crédito da CONTRATADA, nos precisos termos dispostos neste instrumento;
- e) Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela CONTRATADA e pertinente ao objeto do presente pacto;
- f) Interromper, *incontinenti*, os serviços que apresentarem irregularidades em sua prestação, comunicando o fato imediatamente à CONTRATADA, bem como qualquer eventual ocorrência de relevo relacionado com o mesmo;
- g) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário e/ou preposto da CONTRATADA que aja em desacordo ou embarace a execução das atividades, ou, ainda, que conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas, após advertência por escrito;
- h) Velar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através da Secretaria Municipal de Administração.

16. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA:

16.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais e/ou trabalhistas previstas na legislação vigente, comprometendo-se a saldá-las em tempo oportuno, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA;
- b) Assumir, de acordo com a legislação específica, a responsabilidade por todas as providências e obrigações decorrentes de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços contratados, dentro ou fora das dependências da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA;
- c) Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, cíveis ou penais, relacionadas à prestação dos serviços, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.

16.2 A inadimplência da licitante, com relação aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1 A recusa injustificada em cumprir os termos desta licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

17.2 O atraso injustificado na entrega do item licitado após o prazo preestabelecido no Edital, sujeitará o contratado a multa, na forma estabelecida a seguir:

- a) 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o máximo de 15 (quinze) dias;



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



b) 2% (dois por cento) a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, configurando-se após esse prazo a inexecução do contrato, descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

17.3 Pela inexecução total ou parcial de cada ajuste (objeto de contrato ou nota de empenho), a Contratante poderá aplicar às empresas, as seguintes penalidades, sem prejuízo das demais sanções legalmente estabelecidas:

a) advertência;

b) multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor contratual, por dia de atraso na entrega do item;

c) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor contratual, por infração a quaisquer das cláusulas do contrato e itens deste Edital e pela recusa da assinatura do contrato;

d) multa de 2% (dois por cento) do valor contratual, na hipótese de rescisão do contrato nos casos previstos em Lei, por culpa da contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal incidente e da obrigação de ressarcir das perdas e danos que der causa;

e) suspensão temporária de participar em licitações e impedimentos de contratar com a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com as Administrações Públicas Federal, Estaduais ou Municipais, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação do infrator, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

17.4 De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA, devidamente fundamentado.

17.5 A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1 Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520, com as alterações posteriores e dos demais diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada. Subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

18.2 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

18.3 A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

18.4 Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

18.5 O pregoeiro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão encaminhadas através de carta, fac-símile ou telegrama circular a todos os interessados que tenham adquirido o Edital desta licitação, e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será dada divulgação pela mesma forma que se deu ao texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



18.6 Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

18.7 Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 7:00 às 11:00 horas.

19 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Atestado de Visita Técnica
- c) Anexo III – Modelo de Procuração;
- d) Anexo IV – Termo de Credenciamento
- e) Anexo V - Modelo de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente;
- g) Anexo VII - Declaração de Atendimento das Condições de Habilitação;
- h) Anexo VIII – Proposta de Preços
- i) Anexo IX - Modelo de declaração de enquadramento em regime de Tributação de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa (na hipótese de o Licitante ser uma ME, EPP ou COOP);
- j) Anexo X – Minuta Contrato;
- l) Anexo XI – Planilha Quantitativa.

ITAÚBA/MT, 18 DE JUNHO DE 2012.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira

Aprovo os termos deste Edital e seus Anexos, para os devidos fins legais.

João Saulo da Silva Colmat
Assessor Jurídico
OAB/MT-5424-B



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

A presente licitação tem como objetivo fornecer elementos para a contratação de empresa para **fornecimento de soluções integradas de tecnologia da informação para gestão pública** a ser realizada pelo Município de ITAUBA - MT, compreendendo customização do sistema, conversão da base de dados atualmente existente, manutenção corretiva e legal, e suporte técnico durante o tempo de execução do contrato e implantação dos sistemas.

1 Justificativa

A implantação do sistema integrado de gestão pública no município ITAÚBA, tem como objetivo a modernização e o fortalecimento institucional da Fundação nas áreas administrativa e fiscal, e buscando a estabilidade macroeconômica, por meio de um equilíbrio fiscal auto-sustentado, através de uma política pública eficiente e transparente na gestão das receitas e do gasto público municipal.

O sistema integrado de gestão pública tem como propósito oferecer instrumentos à administração municipal para:

- a) realizar uma gestão integrada das várias atividades da administração municipal;
- b) colocar à disposição do público as informações e instrumentos necessários para o controle efetivo da sociedade em todas as ações relativas à gestão municipal.

O Sistema prevê apoio a projetos de fortalecimento institucional destinados a aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico com que contam as áreas encarregadas da gestão administrativa e fiscal da Fundação. De forma específica, o Sistema está dirigido a:

1. aperfeiçoar o modelo de gestão, a estrutura funcional, a política e a administração dos recursos humanos, assim como a estratégia e os procedimentos para as concessões e privatizações dos serviços públicos municipais;
2. implementar métodos e instrumentos de planejamento e de elaboração de orçamento, num contexto de transparência e de participação dos cidadãos;
3. integrar a administração financeira e implantar controles automatizados para a execução do orçamento e para a consolidação da auditoria e do controle interno do município;

Nesse sentido, e visando o alcance dos objetivos propostos pelo sistema, e ainda, solucionar problemas gerados pela falta de integração entre as diversas áreas, por exemplo: retrabalho e informações duplicadas, dificuldade na obtenção de diagnósticos e informações gerenciais, o Município de ITAUBA – MT incluiu em seu projeto o **fornecimento de solução integrada de tecnologia da informação para gestão pública**.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



2 DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Sistemas Aplicativos

A solução integrada de tecnologia da informação para Gestão Pública se refere a softwares, sistemas, para as seguintes áreas:

- **Contabilidade Pública;**
- **Planejamento;**
- **Orçamento;**
- **Tesouraria;**
- **Recursos Humanos e folha de pagamento;**
- **Protocolo;**
- **Almoxarifado;**
- **Licitação;**
- **Compras;**
- **Patrimônio;**

2.2 Implantação dos Sistemas Aplicativos

O acompanhamento do uso inicial dos sistemas aplicativos se dará por período necessário ao perfeito domínio pelos usuários da operacionalidade dos mesmos.

Durante o período de implantação deverá ser disponibilizado, no mínimo, 01 (um) analista, 01 (um) desenvolvedor e 01 (um) consultor técnico, que deverá permanecer em tempo integral nas dependências da FUNDAÇÃO de ITAUBA – MT.

2.3 Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados

Os serviços de Customização do Sistema e Conversão da Base de Dados compreendem:

1. Customização dos sistemas aplicativos, cadastros e tabelas.
2. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo município.
3. Ajuste nas precedências de cálculo quando mais de uma fórmula de cálculo for aplicável simultaneamente.
4. Adequação de relatórios.
5. Estruturação e alimentação inicial/migração das informações para os cadastros, e bases de dados dos novos sistemas.
6. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas aplicativos na FUNDAÇÃO (levantamento total ou complementação de dados), é responsabilidade da FUNDAÇÃO sob orientação e suporte da contratada.
7. A conversão e o aproveitamento de dados cadastrais informatizados, á existentes na FUNDAÇÃO, são de responsabilidade da contratada.



2.4 Manutenção e Suporte Técnico

A contratada deve prestar, pelo período da execução do contrato e da implantação, os seguintes serviços:

1. Suporte ao usuário para solução de dúvidas ou de problemas e para adequação de configuração.
2. Correção de erros nos sistemas aplicativos.
3. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação ou regulamentação municipal, estadual ou federal, incluindo adequação de fórmulas de cálculo e de parâmetros.
4. O Suporte oferecido pela contratada deve possuir os seguintes níveis de atendimento:
 - 4.1. Helpdesk: Atendimento remoto através de comunicação telefônica comum, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada e escrita via Internet (ex: MSN, ICQ, e-mail), página da internet para atualização de versões, serviço de publicação de dúvidas mais freqüentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados e erros de comunicação (rede física e / ou lógica).
 - 4.2. Serviço de Suporte Técnico: Nos casos não solucionados via Helpdesk deverá ser acionado o Setor de Suporte, que efetuará uma análise mais técnica, como checagem e auditoria no Banco de Dados, processamentos de Scripts (comandos específicos), correção de programas e envio de atualizações, se for o caso;
 - 4.3. Atendimento "in loco": Se ainda assim não for solucionado o problema, será gerada uma Ordem de Serviço para atendimento local.
5. O Suporte deve, ainda, obedecer ao seguinte:
 - 5.1. Possuir um sistema de Gerenciamento do Atendimento no qual todas as solicitações de suporte em cada nível do Atendimento Técnico serão registradas em sistema próprio permitindo acompanhamento on-line (internet).
 - 5.2. Horário disponível para registro das solicitações, não podendo ser inferior ao horário comercial, de 8:00 às 17:30 horas, ininterruptamente;
 - 5.3. Prazo para o primeiro atendimento às solicitações, no prazo máximo de 15 (quinze) minutos, contadas da solicitação efetuada;

3 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS APLICATIVOS

3.1 Características Gerais do Sistema

As características gerais abaixo relacionadas são aplicáveis a todos as soluções de tecnologia da informação para gestão pública, ou seja, para todos os sistemas mencionados no item 2.1.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



1. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2. Funcionar em rede com as estações de trabalho rodando sob Sistema Operacional compatível com os aplicativos Microsoft Windows,
3. Utilizar ano com quatro algarismos;
4. Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas de, no mínimo 6 dígitos, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função;
5. Controle de nível de acesso do usuário, através de “menu dinâmico”, que deverá permitir ou não o acesso aos sistemas aplicativos, e quais os direitos que o usuário terá em cada um deles, e quem o cadastrou no Sistema.
6. Possibilitar a personalização dos menus de usuários de acordo com os direitos de acessos. Não deverá ser listado no menu do usuário, opções que ele não tem permissão de usar.
7. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
8. Possuir, onde couber, opção de fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos. Ex.: Inclusão de requisição de material e estorno de requisição de material;
9. Possuir padronização do uso de teclas de função, em todos os sistemas, de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
10. Possuir rotinas de *backup* e *restore* claras e documentadas para facilitar os procedimentos relativos à segurança dos dados e que alerte ao usuário sobre prazos de efetivação das cópias;
11. Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da FUNDAÇÃO;
12. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em disquete ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
13. Possibilidade de criação e customização de relatórios sem a necessidade de intervenção da empresa produtora. Com a distribuição para qualquer destino digital – impressoras locais e remotas, e-mail, web, EDI, XML, PDF, Excel, etc. Tais relatórios deverão fazer parte do escopo do sistema, após sua customização, e sofrer as mesmas restrições e controles dos relatórios padrões do sistema;
14. Ser parametrizável pelo usuário, em tabelas de fácil compreensão;
15. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perda das informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos. P.ex., *Combo Box* e *List Box*;
16. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
17. O sistema deverá ter seus cadastros unificados com aproveitamento das informações em comum e possibilidade de complementar as informações específicas de cada módulo;
18. Possuir Ajuda *on-line* sensível ao contexto com possibilidade de acesso através de tecla de atalho;



19. Possuir a facilidade de exportação/importação de dados no padrão ASCII preferencialmente no formato TXT e XML;
20. Possuir gerador de relatórios, com seleção e classificação dos dados escolhidos pelo usuário compatível com os sistemas aplicativos da solução;
21. Possuir teste de consistência dos dados de entrada. Ex.: validade de datas, campos com preenchimento numérico, etc.;
22. Garantir que os sistemas aplicativos tenham integração total entre seus módulos ou funções;
23. Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral;
24. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários, mantendo o correto uso da mesma observando as regras cultas de ortografia e gramática;
25. Possuir recursos de informação ao usuário sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele (recurso chamado *tooltip*);
26. Apresentar *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones e botões;
27. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
28. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;
29. Apresentar o conteúdo das telas, organizado em áreas funcionais delimitadas. Ex.: legenda da janela; área para menus; área para botões; área de apresentação de campos; área para mensagens de orientação; área para identificação, localizada no topo da janela que indica a aplicação; área de menus e/ou botões abaixo da área de identificação; etc.;
30. Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação;
31. Possuir recursos para otimização da entrada de dados;
32. Permitir ao usuário acompanhar o andamento da operação em execução;
33. Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nos *labels*, botões, ícones e menus.

3.2 Módulo de Administração do Sistema

Objetivo: Esse módulo tem como objetivo principal controlar o uso do Sistema, através de cadastro do usuário, com permissões específicas para cada um, que poderá conforme o seu nível: consultar, incluir, alterar, excluir e emitir relatórios. O módulo deverá ter os seguintes requisitos:

1. Cadastro do usuário com senha criptografada, de no mínimo 6 dígitos;
2. Cada usuário terá um menu específico, de acordo com os direitos que ele tem de usar o Sistema. Não listará no menu do usuário, opções que ele não tem permissão de usar.
3. O Sistema deverá fornecer mecanismos de controle hierárquico dos usuários, a fim de delegar autoridade aos gerentes, que serão os responsáveis por cadastrar os seus subordinados. Esses gerentes terão direitos de “entregar” módulos específicos, e liberar para cada um dos usuários o seu nível de acesso ao Sistema;



4. Gravar em uma base de dados, o histórico com as modificações ocorridas, nos direitos de cada usuário;
5. Emissão de relatórios, dos usuários cadastrados com seus respectivos direitos de uso, e o gerente responsável por esse usuário;
6. Disponibilizar ao usuário, opção para alteração de sua senha, com limite de tempo para cada senha;

3.3 Sistema de Controle Orçamentário e Financeiro

Objetivo: Permitir o planejamento e execução das ações do Plano de Governo e dos recursos envolvidos através do orçamento, da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Plano Plurianual compatibilizando a disponibilidade de recursos com a despesa durante a execução do Orçamento aprovado, registrando automaticamente os fatos contábeis e dando suporte à programação financeira:

1. Gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando o orçamento do ano em execução, e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada. De acordo com a legislação vigente;
2. Permitir a elaboração do PPA com suas metas físicas e financeiras, permitindo o planejamento dos programas e ações de Governo;
3. Permitir a integração de informações e dados pertinentes ao PPA, LDO e orçamento, para aferição das ações e metas neles contidos;
4. Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de, ao início do exercício, não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal;
5. Permitir atualização total ou seletiva dos valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices;
6. Armazenar os dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por unidade orçamentária, órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, conforme legislação vigente;
7. Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa (Portaria Interministerial do STN/MF e Secretaria de Orçamento Federal - SOF/MP em vigor), da tabela de componentes da Classificação Funcional (por função e subfunção) especificada nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores em vigor, em especial as Portarias 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163 e suas atualizações posteriores em vigor, e utilizar tabela de Fonte de Recursos que permita o uso adequado das receitas que possuam destinação específica conforme legislação vigente;
8. Permitir incluir as informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos de administração indireta (autarquia, fundação e empresa estatal dependente) para consolidação na proposta orçamentária do município, observando o dispositivo no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF) com suas atualizações em vigor;
9. Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e resguardando o histórico das alterações de valores ocorridas;



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



10. Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF), ambas com suas, se houver, atualizações posteriores em vigor;
11. Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão da autarquia e fundacional, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal com suas devidas atualizações posteriores em vigor:
 - 11.1. Obedecendo aos Anexos 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, e 9.
12. Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano;
13. Permitir estabelecer e registrar cotas financeiras por grupo de despesa, limitadas às estimativas de receitas, bem como o seu remanejamento;
14. Permitir a elaboração do plano de aplicação de recursos financeiros que possibilite o uso das cotas financeiras, estabelecendo a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, conforme o Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas, se houver, atualizações posteriores em vigor;
15. Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos.
16. Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional;
17. No tratamento dos atos de execução orçamentária e financeira, deverão ser usados as notas de Empenho para o comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo município, para apropriação de receitas e liquidação de despesas e outros registros contábeis e a Ordem de Pagamento para efetivação de pagamentos;
18. Permitir que os empenhos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total;
19. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar de acordo com a legislação, posteriormente liquidados ou cancelados;
20. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao Artigo 9º da Lei Complementar 101/2000 (LRF), e suas, se houver, atualizações posteriores em vigor;
21. Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
22. Emitir “Relação de Ordens de Pagamento a serem pagas”, para envio ao banco após assinatura do Ordenador de Despesa;
23. Possuir rotina para emissão de cheques;
24. Permitir consulta aos lançamentos contábeis de forma resumida e analítica (expandido com o detalhamento contábil exigido pela rotina de contabilização, inclusive histórico);
25. Permitir o lançamento automático proveniente da Folha de Pagamento, relativo à contabilização do pagamento de pessoal e encargos correspondentes; Controle de Materiais, relativo à liquidação de despesa de materiais recebidos pelo



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



- almoxarifado e Controle Patrimonial, relativo à reavaliação, depreciação, destinação e incorporação de bens;
26. Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com Serviços de Terceiros), observadas as Portarias nos 559 e 560 da Secretaria do Tesouro Nacional, ambas de 14.12.2001, e a Lei 9755/98, sendo que tantos os Artigos, Leis e Portarias deveram ser atendidas conforme atualizações em vigor, caso houve ;
 27. Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF) com sua(s) atualização(ões) posterior(es) em vigor, se houver;
 28. Permitir o controle individual da execução orçamentária e financeira de cada transferência voluntária e dos fundos por fonte de financiamento, emitindo relatórios que permitam a apreciação pelos respectivos órgãos colegiados nos municípios e a prestação de contas;
 29. Permitir controle de uso adequado das receitas que possuam destinação específica, possibilitando bloquear ou não o lançamento conforme definido pelo usuário;
 30. Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
 31. Emitir sob solicitação relatórios da despesa orçamentária e extra-orçamentária, permitindo seleção pelo usuário;
 32. Emitir sob solicitação os relatórios:
 - 32.1. Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Saúde, conforme Emenda Constitucional 29 e sua(s) atualização(ões) em vigor, que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse;
 - 32.2. Demonstração de Saldos Bancários;
 - 32.3. Boletim Diário da Tesouraria;
 - 32.4. Demonstrativo Financeiro do Caixa;
 - 32.5. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentária e extra-orçamentária;
 - 32.6. Restos a pagar que apresente, por exercício, os restos a pagar processados, os restos a pagar não processados, por credor ou por dotação totalizando a cada quebra;
 - 32.7. Posição Atual das Dotações quanto à situação da Despesa fornecendo a dotação inicial, as suplementações ou reduções; o total empenhado; o total liquidado; o total pago; o valor a liquidar e o valor a pagar.
 33. Emitir sob solicitação os seguintes relatórios em conformidade com Leis e Emendas descritas e suas atualizações posteriores em vigor:
 - 33.1. Dos gastos com Saúde, conforme Emenda Constitucional 29;
 - 33.2. Dos gastos com pessoal (percentual e valor) – por órgão e unidade.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



34. Permitir a emissão de todos os relatórios constantes nas Portarias 470 e 471 de 2004 da STN, e se houver, as atualizações posteriores em vigor;
35. Permitir a descentralização interna e externa de crédito orçamentário entre unidades mediante utilização da Nota de Movimentação de Crédito ou documento equivalente definido pelo município.
36. Permitir o controle de liquidações de despesas, considerando a quantidade e respectivos valores, conforme determinação da Lei 4320/64, e suas atualizações em vigor,
37. Permitir a consulta de saldos de empenhos a liquidar bem como os liquidados,
38. Permitir consulta de saldo de credores a liquidar e liquidados.

3.4 Sistema de Contabilidade Pública

Objetivo: Registro dos atos e fatos administrativos da Fundação.

1. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
2. Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 6 níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163, de 04/05/01 e suas atualizações posteriores em vigor;
3. Assegurar que os lançamentos contábeis (escrituração) só sejam efetuados no último nível de desdobramento da conta;
4. Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.
5. Permitir utilizar o Plano de Contas, admitindo-se desdobramentos ou detalhamentos compatíveis com a estrutura do plano.
6. Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
7. Admitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
8. Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido;
9. Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis quando a senha do usuário não permitir;
10. Permitir estornos de lançamentos, nos casos em que se apliquem.
11. Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
12. Emitir relatórios, sob solicitação do Balancete Mensal, Diário e Razão;
13. Emitir todos os relatórios da Contabilidade previstos na Lei 4320/64, atendendo ao inciso III do Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas atualizações posteriores em vigor:
 - 13.1. Anexo 10 – Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - 13.2. Anexo 11 – Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - 13.3. Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
 - 13.4. Anexo 13 – Balanço Financeiro;



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



- 13.5. Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- 13.6. Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais, ajustado também às exigências do inciso VI, Artigo 50 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) e suas atualizações posteriores em vigor.
14. Permitir a emissão de todos os relatórios necessários ao preenchimento dos quadros pertinentes ao SIOPS;
15. Emitir demonstrativo do Quadro de Dados Contábeis Consolidados Municipais para atendimento da Portaria nº 109, de 08/03/02, da STN/MF e suas atualizações posteriores em vigor,
16. Emitir recibo e ordem de pagamento proveniente de restos a pagar, com transcrição de todos os dados neles contidos, como movimentação de saldos orçamentários, histórico do empenho e todos os demais neles insertos,
17. Emitir a qualquer tempo e quando do encerramento de cada exercício, todos os anexos constantes do Balanço Geral, em conformidade com a Lei 4320/64, LC 101/2000 e todas as legislações pertinentes à matéria, compreendidos naqueles, os anexos 1 a 17, bem como, relação do ativo permanente, passivo financeiro, relação do ativo realizável e os demais exigidos pelas legislações atuais e a devida adequação às que eventualmente surgirem a partir de então; inclusive os referidos balanços consolidados.
18. Permitir a elaboração de arquivo para envio das informações ao sistema APLIC e LRF, conforme *layout* adotado pelo TCE/MT.
19. Emitir relatório de conciliação bancária, demonstrando a posição diária dos saldos contábeis e bancários, conforme modelo exigido pelo TCE/MT.

3.5 Sistema de Compras/Licitação e contratos

Objetivo: Controlar todas as etapas do processo de aquisição de bens ou serviços, bem como o estoque.

3.5.1 Cadastros

1. Codificar os materiais por tipo de material, código de grupo, subgrupo e item;
2. Registrar os materiais informando código, descrição e unidade de fornecimento;
3. Registrar os dados necessários ao controle de estoques (mínimo, médio e máximo), ponto de reposição, prazo de validade e movimentação;
4. Emitir catálogo de materiais identificando se este é mantido em estoque ou não.
5. Manter informações cadastrais de fornecedores habilitados e suas linhas de fornecimento, dentro do conceito de cadastro unificado, com aproveitamento das informações em comum e possibilidade de complementar as informações específicas;
6. Manter o registro das certidões exigidas por lei para a habilitação de fornecedores;
7. Emitir o certificado de registro cadastral de fornecedores.

3.5.2 Compras/Licitações/Contratos

Objetivos: Controlar o processo licitatório, o vencimento de registro cadastral de fornecedor, os contratos e as aquisições de bens e serviços.



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



1. Controle dos processos licitatórios integrado com o sistema de protocolo, possibilitando a adição de informações específicas; ex.: *objeto, requisições de compra a atender, a modalidade de licitação*;
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de Abertura e Julgamento da Licitação, registrando a Habilitação, Proposta Comercial, Interposição de Recurso, Anulação, Adjudicação e emitindo Mapa Comparativo de Preços;
3. Permitir o cadastramento das comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração;
4. Permitir consultas a fornecedores de determinado produto, licitações que o fornecedor participou e quais licitações ele venceu;
5. Permitir o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
6. Permitir a aprovação técnica da compra, vinculando-a por tipo de material. P.Ex. os equipamentos de informática deverão ter aprovação do setor responsável que avaliará as especificações do material a ser adquirido;
7. Permitir consulta a requisição de compra informando em que fase do processo licitatório ela se encontra;
8. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho;
9. Integrar com o Sistema de Controle Orçamentário e Financeiro para a geração automática das notas de empenho;
10. Registrar no Cadastro de Fornecedores a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite da inabilitação;
11. Emitir etiquetas e malas diretas para fornecedores;
12. Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compra;
13. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98 e suas atualizações posteriores em vigor;
14. Permitir a entrada e controle dos Termos de Referências, Contratos e Editais;
15. Disponibilizar pregão eletrônico, totalmente integrado com os sistemas aplicativos de licitações e compras, devendo para tanto enviar e receber informações via internet, conforme legislação vigente aplicada à matéria.

3.6 Pregão

1. Objetivos: Controlar o processo licitatório, tipo pregão, controlar os lances autênticos dos pregoeiros, emitir as listagens de cotações, credenciamento, propostas, desclassificação, lances, negociação, recursos, adjudicação, ata, realinhamento de valores, ocorrências, equipe de apoio, e emissão dos relatórios e Geração dos relatórios de avaliação de valores do pregão.

3.7 Sistema de Almoxarifado

Objetivo: Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque.



1. Processar as requisições de material;
2. Efetuar a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;
3. Permitir consultas ao catálogo de materiais por código ou descrição de item;
4. Possuir controle da localização física do material em estoque (almojarifado, depósito, estante e prateleira);
5. Utilizar o conceito de Centros de Custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
6. Emitir relatórios de consumo e, quando ocorrer atendimento parcial de requisição, relatório de demanda reprimida por Centro de Custo;
7. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados, informando também quantidades em fase de aquisição;
8. Controlar ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
9. Emitir requisição de compra dos materiais;
10. Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma requisição de compra, efetuando o atendimento das requisições de materiais pendentes;
11. Permitir consultas ao estoque por código e descrição de item;
12. Controlar o preço de cada item de material utilizando este valor na distribuição e na apropriação de custo aos Centros de Custo;
13. Fornecer dados para a contabilização da liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
14. Possuir integração com o Módulo de Administração Orçamentária e Financeira, contabilizando automaticamente a liquidação da despesa, destinação e transferências de material entre almoxarifados;
15. Emitir relatório mensal e anual da movimentação, por almoxarifado e consolidado;
16. Emitir demonstrativo dos materiais sem movimentação por um determinado período;
17. Emitir etiquetas para identificação dos materiais em estoque;
18. Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação de materiais durante sua realização;
19. Emitir relatório de inventário por almoxarifado e geral;
20. Registrar e permitir consulta do movimento analítico por material (entradas, saídas, devoluções e transferências).

3.8 Sistema de Patrimônio

Objetivo: Permitir a gestão do patrimônio municipal.

O sistema deverá estar disponível para todos os Departamentos que geram movimentação de bens e deverá prover:

1. Controle e Acompanhamento dos Bens Públicos da FUNDAÇÃO HOSPITALAR SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA - MT – Bens Duráveis (ex.: computador, mesa, cadeira, armário, etc);
2. Controle das informações sobre os Bens Patrimoniais da FUNDAÇÃO. Detalhes a serem levados em conta:
 - 2.1. Possuir informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados



- necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor ou pessoa responsável;
- 2.2. Codificar os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza e conta patrimonial;
 - 2.3. Manter histórico dos bens patrimoniais pela sua situação (em uso ou em desuso) e seus desdobramentos;
 - 2.4. Possibilitar o controle do estoque em almoxarifados diferentes, utilizando a mesma base de dados principal;
 - 2.5. Controlar os bens segurados, registrando as respectivas seguradoras, apólices e seus vencimentos.
 - 2.6. O Cadastro dos Bens Patrimoniais devem ser feitos através de um código com numeração única;
 - 2.7. O cadastro dos Bens em Comodato terá o mesmo procedimento, acrescentando apenas que o bem é comodato no sistema para futuras localizações;
 - 2.8. Impressão de etiquetas de controle patrimonial em código de barras para leitura ótica;
 - 2.9. Deve possuir rotinas que contemple reavaliação, depreciação, baixa e incorporações dos bens utilizando tabelas parametrizáveis, onde couber;
 - 2.10. Para cada movimentação do bem o sistema deve permitir o registro da sua motivação, para um melhor controle. Ex.: período de garantia, transferência, reforma, entre outros. Padrão Módulo Protocolo;
 - 2.11. Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade para cada bem, por Departamento;
 - 2.12. Manter um rastreamento histórico dos bens sempre bem atualizado tendo um controle do responsável, da localização e da situação do bem patrimonial;
 - 2.13. Bens Patrimoniais em desuso (alienação, cessão e baixa) devem ter registrado o Status de baixado;
 3. Possuir integração com o Sistema de Controle Orçamentário e Financeiro para contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação de bens;
 4. Manter controle sobre os vencimentos dos prazos de garantia do fabricante ou do mantenedor de bens;
 5. Controle e manutenção de bens em empenho
 6. Emitir os seguintes relatórios:
 - 6.1. Inventário dos bens por unidade administrativa, por setor e por responsável;
 - 6.2. Inventário dos bens, informando: localizados e pertencentes ao setor; localizados, mas pertencentes a outro setor; não localizados;
 - 6.3. Movimentação de bens mensal e anual informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual;
 - 6.4. Manutenções preventivas e corretivas dos bens para auxiliar na gestão patrimonial;
 - 6.5. Criação de uma listagem dos departamentos por data de conferência para se ter uma fiscalização mais rigorosa dos bens nesses locais;
 - 6.6. Tipos de movimentações dos bens.



3.9 Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

Objetivo: Apoiar a Administração de Recursos Humanos e o gerenciamento dos processos de Administração Pessoal, com base em informações de admissão, qualificação profissional, evolução salarial, lotação e outros de assentamento funcional e pagamento de pessoal.

1. Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo e inativo, mantendo histórico das alterações;
2. Controle de dependentes dos servidores;
3. Controle de servidores cedidos ou recebidos de outros órgãos com ou sem ônus para a FUNDAÇÃO;
4. Controle de servidores da saúde e educação com dois contratos, agrupando as informações dos mesmos em relatórios únicos ou separado;
5. Controle do quantitativo, previsto em Lei, dos servidores com função de confiança (concursados) e cargo comissionado de livre nomeação e exoneração, como também dos demais cargos do quadro, resultando em avisos e bloqueios de cadastro após o preenchimento total das vagas;
6. Controle dos servidores que recebem com verbas específicas destinadas aos servidores da educação, atendendo as exigências da Lei para o Gestor do FUNDEB, possibilitando a geração e emissão de relatórios separados ou agrupados pela destinação da verba(educação infantil, apoio administrativo, apoio pedagógico, professores, etc.) dentro de uma mesma unidade de lotação no mês atual ou em meses anteriores;
7. Garantir total disponibilidade e segurança das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º salário, rescisões de contrato e férias;
8. Possuir o controle de pagamento de férias e 13º salário dos servidores desativados da folha de pagamento(cedidos à outros órgãos, auxiliado pelo INSS, licenciado por interesse particular, etc.);
9. Controlar o tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e efetuar cálculo para concessão de aposentadoria;
10. Registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos;
11. Registrar e controlar a promoção e a progressão funcional dos servidores;
12. Processar o pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionista, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos;
13. Permitir controlar convênios e empréstimos a serem consignados em folha;
14. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
15. Possuir rotinas que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
16. Permitir o controle de folhas complementares no mesmo período com geração e emissão de relatórios individuais ou em conjunto com a folha normal;
17. Possuir controle de evento por grupo e subgrupos, possibilitando a acumulação em relatórios de eventos de uma mesma natureza. Por exemplo: Vencimento, diferença de vencimentos, vencimentos não pagos no mês anterior, desconto de vencimento pago indevido, etc;



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



18. Permitir o controle de carga horária dos profissionais do magistério, possibilitando a redução e aumento das mesmas, dentro do limite previsto em Lei, e mantendo o histórico dessas movimentações;
19. Possuir leiaute das movimentações financeiras que atenda as exigências das instituições bancárias para remessa de pagamento aos servidores, possibilitando o pagamento dos mesmo, pertencente a uma unidade de lotação, em um único banco ou em bancos distintos, controlando-os para futuros relatórios das transações dos órgãos pago pela FUNDAÇÃO;
20. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
21. Calcular e processar os valores relativos a contribuição individual e patronal para previdência, IRRF e PIS/PASEP, gerando os arquivos eletrônicos que permitam enviar as informações ao órgão competente, conforme exigido na legislação e regulamentação;
22. Automatizar o cálculo de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
23. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
24. Gerar dados relativos à folha mensal, para integralização com o módulo de contabilidade pública para contabilização automática da folha mensal;
25. Possuir controle, geração e emissão de relatório e espelho de contra-cheque das pensionistas de pensão alimentícia descontadas em folha de pagamento;
26. Gerar informações anuais como DIRF, RAIS e Comprovante de Rendimentos Pagos, nos padrões da legislação vigente;
27. Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios individuais ou globais;
28. Emitir relatórios que detalhem por entidade beneficiária os valores descontados (consignações) para a mesma;
29. Permitir a geração e emissão de relatório do dossiê dos servidores, detalhando os dados pessoais, funcionais, profissionais e dependentes, incluindo todas as movimentações de cargos, lotações, férias, advertências, nomeações e qualificações profissionais dos contratos ativos e dos contratos já encerrados dos mesmos em um único relatório;
30. Emitir contra-cheque, permitindo a inclusão de textos e mensagens em todos os contra-cheques ou para grupos de servidores/funcionários;
31. Emitir relatórios de apoio:
 - 31.1. Folha de assinatura para recebimento de contracheques ou outra finalidade, contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura;
 - 31.2. Folha líquida, contendo matrícula, nome e salário líquido;
 - 31.3. Descontos previdenciários por servidor/funcionário, com valores mensal e acumulado no ano;
 - 31.4. Alterações cadastrais/funcionais detalhando por servidor/funcionário as alterações efetuadas no mês.
32. Permitir o gerenciamento do desenvolvimento do pessoal, através de:
 - 32.1. Planejamento e execução do programa de treinamento;
 - 32.2. Registro dos cursos e respectivos participantes;



33. Emitir relatório gerencial, contendo, por unidade administrativa, as diversas formas de admissão, lotação atual e histórica, vacâncias e cedências;
34. Controlar servidores em estágio probatório e permitir registrar as avaliações periódicas;
35. Emitir relatório por unidade administrativa informando por servidor/funcionário o período aquisitivo de férias, saldo de férias, data limite de utilização e data do início das últimas férias gozadas.
36. Controle que atenda o plano de carreira e vencimentos com progressão horizontal e vertical.
37. Integração com ponto eletrônico.
38. Gerar tabelas para exportação de dados adequados ao Sistema APLIC TCE/MT.

3.10 Sistema de Protocolo e Controle de Processo.

O sistema deverá estar disponível de forma integrada com todos os órgãos para registrar e acompanhar de modo atualizado e com fácil acesso todos os requerimentos, reclamações e processos administrativos e fiscais, e para isso deverá prover:

1. Possuir classificação dos documentos da Fundação considerando confidencialidade, assunto, prazo de tramitação, tempo de arquivamento e demais detalhamentos conforme necessidades das diversas áreas;
2. O número do protocolo deverá ser gerado automaticamente, ser único e progressivo para cada ano;
3. Para cada número de protocolo o sistema deverá atender serviços de cada órgão tais como registro de documentos, origem, destino, interessado, súmula com o conteúdo do documento, CNPJ, CPF, RG e informações adicionais;
4. Emitir comprovante de protocolização para o interessado no momento da inclusão do processo;
5. Emitir recibo da origem para garantir que o recebimento do processo foi feito com sucesso;
6. Possuir histórico do processo com os seguintes dados: órgão, situação (em análise, arquivado e etc.) e demais atributos necessários à identificação e acompanhamento dos documentos;
7. Efetuar acompanhamento da tramitação do processo e sua situação, mantendo histórico;
8. Capacidade de política de acesso ao documento;
9. Disponibilizar transação para confirmação de recebimento na tramitação interna, considerando o documento “em” trânsito até seu recebimento;
10. Emitir etiquetas de protocolo, contendo número do protocolo, origem, data, nome do requerente ou interessado e número do documento e assunto;
11. Permissão e registro de juntada aos processos (por anexação e apensação) e anexação de documentos a um processo existente;
12. Possuir rotina de arquivamento de processos, com identificação do código de localização física e da temporalidade e emitir relatórios de processos com temporalidade vencida;
13. Permitir consulta aos processos, assim como seu trâmite por diversos critérios, inclusive permitindo combinação desses, P.ex., nome do interessado, número do protocolo, procedência, órgão ou setor onde o processo se encontra código do



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



assunto/sub-assunto, data de protocolo, data de arquivamento, datas de trâmite, CPF, CNPJ ou código do contribuinte e palavra-chave;

14. Possuir rotinas de backup, inclusive off-line;

15. Emitir os seguintes relatórios:

17.1. Desvios entre estimativas de prazo de conclusão e tempo de permanência;

17.2. Processos ativos por tempo de permanência no setor ou tempo global de tramitação desde o ingresso;

17.3. Por período selecionado e por órgão ou setor como relação de processos sem movimentação, processos em atraso e mapas estatísticos com quantidade de processos incluídos, arquivados e ativos.

3.11 Sistema de Informações Gerenciais

O objetivo é fornecer informações gerenciais ao Diretor da Fundação Municipal de Saúde, através de relatórios que auxiliarão na tomada de decisões. Com base em um sistema totalmente integrado.

1. Emitir relatório da previsão e execução da receita e da despesa orçamentária e extra-orçamentária em seus diversos níveis, com possibilidade de detalhamento: por órgão, por componente da tabela de Classificação Funcional, por elementos da receita, por fonte de recurso, por convênios e por fundos;
2. Avisar quando o limite orçamentário estiver próximo do fim;
3. Emitir relatórios sobre compras e licitações realizadas no período informando modalidade, objeto, fornecedor e preço vencedor, data e situação do pagamento;
4. Relatório total da folha de pagamento por secretaria.
5. Relatório total da folha por evento
6. Relatório da quantidade de servidores por situação funcional.
10. Relatório da folha de pagamento por evento, com diferença de cada evento por secretaria.

4 Proposta de Preços

A Proposta de Preços deverá conter obrigatoriamente:

- a) **Indicação do valor unitário e total, por cada item, e o valor total da proposta** pelo qual a licitante se propõe a fornecer os sistemas e prestar os serviços, todos expressos numericamente e por extenso, em moeda corrente nacional, incluindo todos os tributos, contribuições para fiscais, garantia, transporte, estadia e alimentação, além de quaisquer outras despesas.

4.1 Resultado Final

- a) A **LICITANTE VENCEDORA** será aquela que apresentar menor lance e cumprir com as demais exigências do edital e Termo de Referência;

OBSERVAÇÕES: ⁽¹⁾ Durante a análise das propostas, a Pregoeira juntamente com a Equipe de Apoio poderá convocar as empresas licitantes para quaisquer esclarecimentos adicionais.

⁽⁶⁾ Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta de preço mínimo de 60 (sessenta) dias e caso persista o



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



interesse da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE – MT na aquisição, poderá ser solicitada prorrogação geral da validade referida a todas as licitantes classificadas, por igual prazo, no mínimo.

5 Procedimentos de Recebimento

Serão observados os seguintes procedimentos para o recebimento dos sistemas e serviços:

- a) RECEBIMENTO PROVISÓRIO – serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação constante deste termo e da proposta apresentada;
- b) RECEBIMENTO DEFINITIVO – serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade (adequação às especificações, constantes neste termo), no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da emissão do termo de Recebimento Provisório, quando, então, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

6 Obrigações da Contratada

Além de outras obrigações estipuladas neste Termo, ou estabelecidas em Lei, constituem ainda obrigações da Contratada:

- a) Efetuar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação, a assinatura do contrato objeto deste certame, sob pena de decair do direito à contratação;
- b) Observar as especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA;
- c) Caso seja constatado, durante o recebimento, que algum dos sistemas aplicativos não atende as especificações solicitadas neste documento, a contratada deverá efetuar a sua troca por outro que atenda plenamente ao especificado, sem prejuízo nos prazos e custos firmados, ficando ainda a mesma sujeita às penalidades previstas no contrato.
- d) Entregar todos os sistemas, acompanhados de dos respectivos manuais;
- e) Designar profissional do seu quadro permanente como responsável pelo CONTRATO, que deverá acompanhar as entregas, e participar das reuniões de acompanhamento, informando à FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - MT, os telefones e endereços;
- f) Disponibilizar, durante o período de implantação, em tempo integral, no mínimo, 01 (um) analista que deverá permanecer nas dependências da FUNDAÇÃO;
- g) Realizar manutenção e suporte técnico do sistema ofertado obedecendo às especificações constantes no subitem 2.4 deste Termo;
- h) Fornecer, durante o prazo de manutenção previsto no subitem 2.4. deste Termo, todas as novas versões dos sistemas aplicativos;
- i) Tratar confidencialmente qualquer informação sobre a situação econômica ou financeira dos contribuintes ou terceiros e sobre a natureza ou estado de seus negócios ou atividades, que tomar conhecimento em razão da prestação dos serviços objeto deste Termo;
- j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas na fase habilitatória da licitação;
- k) Aceitar, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da compra;
- l) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato.



7 Encargos do Contratante

O Contratante se obriga a:

- a) Promover, o recebimento e a fiscalização do Contrato, quanto ao aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a ocorrência de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada;
- b) Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo avençadas;

8 Dotação Orçamentária

A despesa decorrente desta contratação será alocada nas seguintes dotações orçamentárias:

Orgão: 10 – Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Unidade : 001 - Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Função: 10 - Saúde

Subfunção:302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0028 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

Projeto/Atividade: 2057 – Manutenção da Fundação Hospitalar de Itaúba

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9 Condições de Pagamento

Finalizada a implantação dos sistemas, que não pode exceder a 15 (quinze) dias, iniciar-se-á a manutenção e suporte técnico, definidos no subitem “2.2.4” deste Termo, que será paga em parcelas iguais e mensais.

6.1. Prazo do Contrato

O prazo de vigência do contrato será da data de assinatura do contrato até de de, podendo o mesmo ser prorrogado de acordo com a Lei.8.666 e suas alterações, caso seja de interesse das partes.

ITAÚBA-MT, 18 de Junho de 2012.

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeira



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



ANEXO II

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA AOS LOCAIS DOS SERVIÇOS

Atesto que o responsável -----, representante da empresa -----, com sede -----, na cidade de -----, fone: (xx) xxxx-xxxx, fax: (xx) xxxx-xxxx, visitou em -----, o local onde será implantado os Sistemas objeto do Edital Pregão Presencial nº 006/2012, tendo tomado conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes.

Itaúba/MT, ----- de ----- de 2012.

Geneci da Silva Sturmer
Presidente

Representante
CPF:
RG:



ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, por meio de seu representante legal o(a) Sr.(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, nomeia seu(sua) _____ bastante procurador(a) o(a) Sr.(a) _____, com poderes para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2012**

....., ____/____/____.

Assinatura

ANEXO IV



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____,
com sede na _____,
C.N.P.J. nº _____ representada pelo(a) Sr.(a)

_____, **CRENCIA** o(a) Sr.(a) _____

(CARGO) _____,
portador(a) do R.G. nº _____ e inscrito no C.P.F. sob nº _____, para representá-la perante a FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT na licitação por pregão nº 06/2012, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

NOME: _____
R.G.: _____
CARGO: _____



ANEXO V

**CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2012

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

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

SIM () OU NÃO ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2012

A empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º **DECLARA**, para fins do disposto no § 2º do artigo 32 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

.....
(data)

.....
(assinatura do representante legal)

ANEXO VII



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE **ITAÚBA**
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

♦ DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada _____,

DECLARA, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS, bem como, atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica para os fins previstos no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2012.**

Local e data,

(assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO VIII

ITAÚBA-UMA NOVA HISTÓRIA



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



PROPOSTA DE PREÇOS

À
FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA/MT

ENDEREÇO: -----

REF.: Processo nº _____

Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2012

ABERTURA: dia XXX/XXXX/2012 – XX:XX horas

A empresa,
estabelecida na, nº, complemento:.....,
C.N.P.J. nº, telefone:, FAX:,
Bairro, Cidade:, Estado:, E-MAIL:,

Pelo presente, propõe prestar para o **CONTRATANTE** os serviços Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços na Locação, Manutenção E Consultoria Técnica dos Softwares de Contabilidade Pública Gerencial, Orçamento, Tesouraria, Recursos Humanos, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Patrimônio, Protocolo/Processos, Compras e Licitações, para atender as atividades desta Fundação de Saúde Municipal de Itaúba – MT durante o exercício de 2012, conforme anexo I do edital de Pregão **Presencial nº 06/2012** e de acordo as condições apresentadas nesta proposta:

Cumpre-nos informar-lhes ainda que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta.

E, em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- 1 – Que estamos cientes e concordamos com os Termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- 2 – Que o prazo de validade da presente proposta, contados a partir da data de abertura do conjunto proposta, é de 60 (sessenta) dias;
- 3 – Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, e demais encargos pela prestação dos serviços.

(Nome e assinatura do representante legal e carimbo de CNPJ em papel timbrado da empresa)

ANEXO IX



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (NA HIPÓTESE DE O LICITANTE SER UMA ME, EPP OU COOP)

A empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, **DECLARA** para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação no **PREGÃO PRESENCIAL N.º 006/2012**, que estou(amos) sob o regime de tributação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos moldes previstos no artigo 34 da Lei n.º 11.488/2007, para efeito de participação em Pregão Presencial, conforme disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(nome e número da carteira de identidade do declarante)

ANEXO X

ITAÚBA-UMA NOVA HISTÓRIA



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



MINUTA DO CONTRATO N°/2012

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

Por este instrumento de **Contrato Administrativo de Prestação de Serviços**, que fazem as partes, de um lado, como **CONTRATANTE**, a **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 00.129.245/0001-13, com sede na Av. Tiradentes, n.º 295, Centro, na cidade de Itaúba/MT, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sra. GENECI DA SILVA STURMER**, brasileira, portadora do RG. N.º 13/R 2.641.967 SSP/SC e inscrita no CPF sob n.º 710.524.969-20, residente e domiciliada na Rua Papa João Paulo II, nº338, CEP = 78510.000 - Itaúba - MT; e de outro lado, como **CONTRATADA** e a empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º..... Inscrição Estadual n.º..... com sede a rua:..... na cidade de , representada neste ato pelo seu....., Sr....., portador do RG. N.ºSSP/..... e inscrito no CPF sob n.º, residente e domiciliado na, n.º....., na cidade de.....Estado de.....; doravante simplesmente denominado(a) **CONTRATADO(A)**, têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam, conforme Processo Licitatório do Pregão Presencial 06/2012

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente contrato, tem como objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços na Locação, Manutenção E Consultoria Técnica dos Softwares de Contabilidade Pública Gerencial, Orçamento, Tesouraria, Recursos Humanos, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Patrimônio, Protocolo/Processos, Compras e Licitações, para atender as atividades desta Fundação de Saúde Municipal de Itaúba - MT, parte integrante deste Edital conforme especificado no Anexo I do edital de Pregão Presencial n.º 06/2012 e de acordo as condições apresentadas em sua proposta, os quais são partes integrantes deste instrumento, como se transcrito estivesse.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O prazo de vigência do contrato será da data de assinatura do contrato até de de, podendo o mesmo ser prorrogado de acordo com a Lei.8.666 e suas alterações, caso seja de interesse das partes,

O(A) **CONTRATADO(A)** deverá prestar os serviços na **FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA**, sendo o início da prestação do serviços imediato a partir da ordem de serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

Pela prestação dos serviços o **CONTRATANTE** pagará o valor de R\$_____ () por Serviço prestado de acordo com a proposta de preço apresentada ao procedimento licitatório de Pregão Presencial n.º 06/2012.

CLÁUSULA QUINTA - DO CONTROLE DE QUALIDADE

Os serviços descritos e quantificados no **Anexo I** do edital de **Pregão Presencial n.º**



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



06/2012, objeto do presente contrato estarão sujeitos a amplo controle, a critério do **contratante**, quando do recebimento, diretamente pelo **contratante** ou por terceiros através de delegação.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará o(a) CONTRATADO(A), através de ordem bancária, no prazo de até 10 (dez) dias da data do recebimento da nota fiscal, devidamente atestado pela administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

I – O(A) CONTRATADO(A) que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente instrumento ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) advertência, no caso de atraso de horário de até 1(uma) hora na prestação dos serviços deste contrato, possibilitando a rescisão unilateral do Contrato pelo CONTRATANTE após a quinta aplicação desta penalidade;

b) Desconto do total diário devido pelo CONTRATANTE a(o) CONTRATADO(A) nos dias em que os atrasos nos horários da prestação dos serviços ultrapassar a uma hora;

c) Desconto do total diário de dois dias do devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO referente ao dia em que o mesmo não executar os serviços, quando solicitados;

II – De acordo com o art. 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, o(a) CONTRATADO(A) sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, na hipótese de:

a) Recusar-se a retirar a Ordem de Serviços, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

b) Cometimento de fraude fiscal demonstrada durante ou após a realização do certame;

c) Fraude na execução do contrato;

d) Descumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

Fica estabelecido que não haverá reajuste nos preços pactuados, salvo na ocorrência de desequilíbrio econômico financeiro do contrato, o CONTRATANTE poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do artigo 65, inciso II, letra d, da Lei Federal n.º 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do(a) CONTRATADO(A).

CLÁUSULA NONA - DA SUSTAÇÃO DE PAGAMENTO

O pagamento poderá ser susgado pelo CONTRATANTE quando os serviços não estiverem de acordo com as especificações contidas no **Anexo I**, ou por inadimplemento de qualquer cláusula deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

O presente contrato poderá ser alterado, através de termos aditivos, por acordo entre as



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA

CNPJ: 00.129.245/0001-13

AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527

CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



partes, ou unilateralmente por parte do CONTRATANTE e de acordo com o art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei e regulamento. A rescisão também poderá ocorrer por ato unilateral do CONTRATANTE mediante ato motivado e previsto em lei, amigável, por acordo entre as partes, e judicial, nos termos da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

O presente contrato vincula-se ao edital de **Pregão Presencial nº06/2012** e à proposta de preços apresentada pelo(a) CONTRATADO(A), em conformidade com o Anexo VIII do referido Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente instrumento terá vigência durante o ano de 2012, contados da data em que for firmado, e encerrando-se no dia 31 de dezembro de 2012, após o qual será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, podendo, entretanto, ser prorrogado por necessidade de cumprimento dos dias letivos, mediante termo aditivo a este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas da presente contratação correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Orgão: 10 – Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Unidade : 001 - Fundação Hospitalar Municipal de Itaúba

Função: 10 - Saúde

Subfunção:302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 0028 - Gestão das Políticas Públicas de Saúde

Projeto/Atividade: 2057 – Manutenção da Fundação Hospitalar de Itaúba

Elemento de Despesa: 3390.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

O (A) CONTRATADO (A) fica obrigado(a) a manter durante a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES

A empresa vencedora fica obrigada a cumprir adequadamente as obrigações especificadas no edital de **Pregão Presencial nº /2012**, seus anexos e, especialmente:

- a)** executar o serviço de modo satisfatório e de acordo com as determinações do Município;
- b)** responder por si e por seus prepostos, por danos causados ao Município ou a terceiros por sua culpa ou dolo;
- c)** cumprir portarias e Resoluções do Município;
- d)** cooperar com a fiscalização do CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO

Aplica-se à execução deste contrato e especialmente aos casos omissos, a Lei Federal nº



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



10.520, de 17/07/2002, a Lei Estadual nº 12.337, de 10/07/2002 e Decreto Federal 1070/94, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais legislação complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o foro da comarca de Itaúba - MT para dirimir dúvidas que porventura ocorram, independentemente de outro mais privilegiado.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento, em três vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas.

ITAÚBA/MT;..... de de 201.....

.....
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

CPF/MF: _____

CPF/MF: _____

RG: _____

RG: _____

SUS

ANEXO XI

ITAÚBA-UMA NOVA HISTÓRIA



FUNDAÇÃO HOSP. DE SAÚDE MUNICIPAL DE ITAÚBA
CNPJ: 00.129.245/0001-13
AV. TIRADENTES, 295 – FONE/FAX 0xx66 - 3561-1200/1527
CEP 78510-000 ITAÚBA-MT



PLANILHA QUANTITATIVA E ORÇAMENTÁRIA (BALIZAMENTO)

PREGAO PRESENCIAL Nº 06/2012

BALIZAMENTO: Valor máximo a ser ofertado pelos licitantes, para os serviços a serem contratados

Item	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Unidade De Medida	Qtde.	Valor Unt.	Total
01	Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços na Locação, Manutenção E Consultoria Técnica dos Softwares de Contabilidade Pública Gerencial, Orçamento, Tesouraria, Recursos Humanos, Almoxarifado, Folha de Pagamento, Patrimônio, Protocolo/Processos, Compras e Licitações, para atender as atividades desta Fundação de Saúde Municipal de Itaúba – MT	mês	06	R\$ 2.200,00	R\$ 13.200,00
VALOR TOTAL				R\$ 13.200,00	

ZENILDA ALVES DA SILVA
Pregoeiro