



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCEDIMENTO(S): 0130/2015

REPARTIÇÃO(ÕES) INTERESSADA(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MODALIDADE: Pregão nº 078/2015

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.

REGIME DE EXECUÇÃO: EXECUÇÃO INDIRETA/MENOR GLOBAL

O Município de Areado/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço na Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG (CEP: 37.140-000), inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.243.246/0001-50, por meio do Prefeito Municipal, Sr. Rubens Vinícius Bornelli, e da pregoeira, Sr(a). **Dorotéia Aparecida Corrêa Martins**, torna pública a abertura do procedimento licitatório nº **0130/2015**, na modalidade **pregão nº 078/2015**, que se regerá pela Lei Municipal nº 331, de 26/02/2003, pelo Decreto Municipal nº 594, de 27/03/2003, pelas demais condições fixadas neste instrumento convocatório e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21/06/1993, pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e a Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

Integram o presente instrumento convocatório os seguintes anexos:

- 1). Anexo I – Termo de referência;
- 2). Anexo II – Documento de Credenciamento;
- 3). Anexo III – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002;
- 4). Anexo IV – Proposta padronizada;
- 5). Anexo V – Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação (**apresentada fora do envelope, juntamente com o Documento de Credenciamento**);
- 6). Anexo VI – Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de Aceitação das Normas da Lei de Regência; e
- 7). Anexo VII – Minuta do Contrato.

017 - OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. – A presente licitação tem por objeto **a contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Fazenda**, conforme especificações constantes do Anexo I deste instrumento.

1.2. – **Vigência:** 12 meses, renováveis por um período de até 48 (quarenta e oito) meses.

1.3. – **OBSERVAÇÕES EXTRAS:**

1.3.1. – **Para a comprovação do objeto, junto com a proposta escrita deverá ser apresentada os questionários para as informações das atividades do Anexo I com uma pontuação mínima de 959 pontos, perfazendo desta forma, 70% do total máximo. A empresa que não apresentar o mínimo**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

exigido terá a sua proposta desclassificada. Tal critério visa apenas à habilitação da empresa para apresentação da proposta, portanto, a proposta vencedora será a que apresentar o menor preço global. Antes da adjudicação e homologação do certame, a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para apresentação do sistema e comprovar se atende o mínimo exigido pela Administração. Deve-se ressaltar que mesmo que o exigido seja o menor preço global, as empresas deverão especificar item por item com os seus devidos valores unitários e totais.

02 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. - As dotações orçamentária destinadas aos pagamentos dos objetos licitados são as seguintes: (80) – 02.03-04.122.0052.2.019-3390.39.00; (89) – 02.03-04.122.0052.2.019-3390.39.00; (98) – 02.04-04.124.0055.2.023-3390.39.00; (96) – 02.04-04.122.1204.2.021-3390.39.00; (98) – 02.04-04.124.0055.2.023-3390.39.00; (99) – 02.04-04.124.1204.2.023-3390.39.00 e (102) – 02.04-04.129.0053.2.024-3390.39.00 deste Município para o exercício de 2015.

03 - DA SESSÃO DO PREGÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. - A pregoeira declarará aberta a sessão do **PREGÃO** em data e hora especificados no item 4.2, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes;

3.2. - Para manifestar-se nas fases do procedimento licitatório, o representante único do proponente participante, deverá apresentar-se à pregoeira, **quando convocado para credenciamento, devidamente munido de documento de identidade e os documentos abaixo indicados, fora de envelope(s):**

3.2.1. - Quando o proponente não se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá constituir procurador com poderes especiais, conforme Anexo II deste Edital, devendo ser apresentada cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do outorgante da procuração de exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.

3.2.2. - Quando o proponente se fizer representar pelo seu sócio, proprietário ou dirigente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos os poderes do sócio, proprietário ou dirigente para exercer direitos e assumir obrigações em nome do proponente.

3.2.3. - Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação, conforme Anexo V deste Edital.

3.2.4. - Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de Aceitação das Normas da Lei de Regência, conforme Anexo VI deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

3.3. - Se algum dos documentos acima também tiver que ser apresentado em outra fase deste certame, dentro de envelope, deverão ser apresentados duas vezes, nas formas que venham a ser estabelecidas neste edital.

3.4. - Os licitantes que desejarem encaminhar seus envelopes via postal com AR (Aviso de Recebimento) deverão apresentar a declaração acima dentro de um terceiro envelope, contendo na parte externa a palavra “DECLARAÇÃO”, o número do pregão, nome da empresa, local e data da realização do certame.

3.5. - Caso os licitantes não se façam representar durante a sessão de lances verbais ficarão impossibilitadas de praticar os atos descritos no item 3.2.1.

3.6. - Encerrada a fase de credenciamento e de identificação dos representantes dos proponentes, a pregoeira não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e a Documentação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

04 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO

4.1. - A proposta comercial (item 05 do Edital) e a documentação necessária à habilitação (item 06 do Edital) deverão ser entregues em **envelopes separados, indevassáveis, sob pena de impedimento de participação no certame e serão identificados da seguinte forma:**

ENVELOPE Nº 1

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:
“ENVELOPE PROPOSTA COMERCIAL”
PROCESSO LICITATÓRIO nº 0130/2015
PREGÃO nº 078/2015
PREFEITURA DE AREADO - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DA PREGOEIRA**

ENVELOPE Nº 2

**RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE:
“ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”
PROCESSO LICITATÓRIO nº 0130/2015
PREGÃO nº 078/2015
PREFEITURA DE AREADO - ESTADO DE MINAS GERAIS
A/C DA PREGOEIRA**

4.2. - Os envelopes deverão ser entregues, **pessoalmente**, à pregoeira, da seguinte maneira:

ENTREGA DOS ENVELOPES “PROPOSTA” E “DOCUMENTAÇÃO”:

LOCAL: Setor de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal, situado na Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG (CEP-37.140-000).

DIA/HORÁRIO: 21/08/2015 – SEXTA-FEIRA – 12:30 HS

(Vinte e um dias do mês de agosto de dois mil e quinze às doze horas e trinta minutos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

4.3. - O Município de Areado/MG não se responsabilizará por envelopes “Proposta” e “Documentação” **que não sejam entregues, pessoalmente, à pregoeira designada, no local, data e horário**, definidos no item 4.2.

O5 - PROPOSTA COMERCIAL

5.1. - No “**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL**”, o licitante deverá apresentar sua proposta comercial, em uma via, datilografada ou processada em computador e com numeração em todas as suas folhas na forma “*número da folha*”, separado por barra e total de número de folhas, que também deverão vir rubricadas e, a última, assinada pelo seu representante legal devidamente identificado e qualificado, constando o seguinte:

5.1.1. - Identificação do proponente, ou seja, razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e fac-símile;

5.1.2. - Descrição completa do objeto ofertado, com indicação detalhada do serviço a ser prestado, constando todas as especificações técnicas ou, em se tratando de fornecimento de bens/materiais/produtos, **indicação também da marca**, observado o padrão definido no Anexo IV deste Edital (**A DESCRIÇÃO DA PROPOSTA ESCRITA DEVERÁ SER A MESMA, (IDÊNTICA) À DO ANEXO IV**).

5.1.3. - Deverão estar inclusos nos preços todos os encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, fretes, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo Município de Areado/MG;

5.1.4. - **O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data de abertura do respectivo envelope;

5.1.5. - A proposta deverá ser apresentada sem entrelinhas ou rasuras.

5.2. - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsiderada, para efeito de julgamento, a terceira casa decimal.

5.3. - Os preços deverão ser cotados considerando-se que, a prestação dos serviços, será feita de acordo com o especificado no Anexo IV do Edital, incluídos todos valores de quaisquer gastos, despesas, ônus, encargos ou acessórios que, em nenhuma hipótese, serão suportados pelo Município de Areado/MG.

5.4. - A apresentação da proposta por parte do licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste Instrumento e total sujeição à legislação pertinente, ficando ratificado nos termos da Declaração prevista no artigo 4º, inciso VII – Lei Federal nº 10.520, de 16 de julho de 2002;

5.5. - No caso de ausência ou incorreta numeração da proposta e/ou rubrica/assinatura dos documentos, será permitida a correção pelo interessado à vista dos presentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

06 - CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

6.1. - **Será exigida para habilitação** a apresentação dos documentos com vigência plena, até a data fixada para a abertura dos envelopes “Documentação”, conforme se segue:

6.1.1. - **Certificado de Registro Cadastral – CRC, expedido pelo Município de Areado/MG (Observar o Decreto Municipal nº 802/2005 e suas alterações, no endereço eletrônico www.aredo.mg.gov.br) ou poderá ser demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo relacionados:**

1. Habilitação jurídica

a. Pessoa jurídica de direito privado, a saber:

- **Empresa individual:** o registro na Junta Comercial;
- **Sociedade comercial:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;
- **Sociedade por ações:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos administradores;
- **Sociedade civil:** ato constitutivo inscrito no Cartório Civil (Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos), acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- **Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil:** decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Regularidade fiscal

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

b. Prova de regularidade para com as fazendas:

- **Federal** (Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- **Estadual** (Secretaria da Fazenda do Estado);
- **Municipal** (Fazenda Municipal).

c. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

d. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.

3. Regularidade fiscal e trabalhista

a. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis de Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4. Qualificação econômico-financeira

a. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou ainda concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física. Se a certidão não indicar vencimento, terá validade de noventa (90) dias, a contar de sua emissão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

6.1.2. - A declaração exigida pelo Anexo III – Declaração a que se refere o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/02.

6.2. - As microempresas ou empresas de pequeno porte, por ocasião a participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de sua regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.2.1. - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3. - Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos documentos originais sejam apresentados na reunião de abertura dos envelopes de habilitação, para a devida autenticação.

6.4. - Os documentos de habilitação devem ser apresentados no envelope de nº 02, indevassável e devidamente identificado.

6.5. - Não serão admitidas na licitação empresas impedidas de licitar em razão de penalidades anteriores, bem como as que se encontrem em falência, recuperação judicial ou, ainda, concordata.

6.6. - Os documentos de habilitação mencionados neste item não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile ou qualquer outro modo, mesmo autenticados.

6.7. - Nenhum documento será devolvido, exceto os envelopes de licitantes desclassificados, desde que não tenha havido recurso ou após o seu julgamento.

07 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

7.1. - Os envelopes de Propostas Comerciais serão abertos e verificado o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2. - A pregoeira procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

7.2.1. - Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a pregoeira classificará as melhores propostas, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

7.2.2. - Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira e Equipe de apoio.

08 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1. - Aos proponentes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, com valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais em ordem decrescente de classificação.

8.2. - No caso de duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público para definir a ordem de apresentação dos lances verbais.

8.3. - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeito de posterior ordenação das propostas.

09 - DO JULGAMENTO

9.1. - O critério de julgamento será: **Menor preço global.**

9.2. - Declarada encerrada a etapa competitiva de lances, as ofertas serão ordenadas para classificação a partir do **menor preço.**

9.3. - A pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira proposta classificada.

9.4. - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será o proponente declarado vencedor.

9.5. - Não havendo imediata interposição de recurso, será adjudicado o objeto do certame ao vencedor e se procederá à abertura de seu envelope “Documentação de Habilitação”.

9.6. - Se o proponente não atender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará as demais propostas subsequentes classificadas, verificando a sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, procedendo a verificação das condições de habilitação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital.

9.7. - Satisfeitos os requisitos do Edital, não haverá óbice em ser declarada vencedora, proposta única.

9.8. - Caso não se realizem lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado a ser contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

9.9. - Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a pregoeira poderá negociar para que seja obtido menor preço.

9.10. - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pela pregoeira, equipe de apoio e pelos proponentes.

9.10.1. - Durante a lavratura da ata a pregoeira poderá indagar dos demais licitantes sobre o permissivo do artigo 64, § 2º - Lei nº 8.666/93.

9.11. - Os itens que não tiverem cotação serão considerados desertos.

10 - DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS APLICÁVEIS ÀS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.1. - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.1.2. - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 10.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, caso seja comprovada a recusa injustificada, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2. - Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.2.1. - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.3. - Para efeito do disposto no subitem 10.2, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.3.1. - 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

10.3.2. - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 10.3.1, serão convocadas as remanescentes;

10.3.3. - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.2.1 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3.4. - Na hipótese da não contratação, nos termos previstos no subitem 10.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.4. - O disposto no subitem 10.3 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3.5. - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, dentro do critério de preferência, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11 - DOS RECURSOS

11.1. - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. - Em hipótese alguma poderá o interessado fazer carga dos autos;

11.2. - Na falta de manifestação imediata e motivada, o proponente decairá do direito de recurso.

11.3. - Os recursos serão decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

11.5. - O resultado do recurso será divulgado mediante publicação no quadro de avisos na Prefeitura Municipal de Areado/MG.

12 - DA ADJUDICAÇÃO

12.1. - Inexistindo manifestação recursal o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor e submeterá o procedimento à Controladoria Geral do Município para fins de observar o total cumprimento da Lei de Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

12.2. - Havendo interposição de recurso, após o seu julgamento pelo(a) pregoeiro(a), o mesmo adjudicará o objeto licitado e submeterá o procedimento à Controladoria Geral do Município para fins de observar o total cumprimento da Lei de Licitações.

12.2.1. - No julgamento do recurso o(a) pregoeiro(a), que poderá solicitar assistência à(s) Secretaria(s) solicitante(s) do certame quando se tratar de matéria fática, à Controladoria Geral quando se tratar de matéria afeta à Lei de Licitações e à Unidade Jurídica quando se tratar de matéria legal.

12.3. - Caso o recurso seja interposto contra ato do(a) própria(a) pregoeiro(a), o julgamento caberá ao Prefeito que poderá solicitar assistência nos moldes estabelecidos no subitem “12.2.2.”

12.3.1. - Após o julgamento a que se refere o item 12.3. o Prefeito adjudicará o objeto licitado e submeterá o procedimento à Controladoria Geral do Município para fins de observar o total cumprimento da Lei de Licitações.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR DO CERTAME

13.1. - São obrigações do licitante vencedor do certame, dentre outras previstas nas Leis vigentes, especialmente:

- a). Executar com presteza, pontualidade e qualidade o que consta do objeto licitado, além de atender modificações que se fizerem necessárias para bem executar as tarefas propostas;
- b). Realizar as atividades dentro dos procedimentos e prazos estipulados;
- c). Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados, direta ou indiretamente, ao Município de Areado/MG ou a terceiros;
- d). Manter-se, durante toda a execução do objeto licitado, em dia com a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS;
- e). Apresentar todo o seu pessoal em perfeitas condições de trabalho, atendendo as normas de segurança oriundas do objeto licitado;
- f). Cumprir o objeto licitado de acordo com as normas vigentes aplicáveis à espécie;
- g). Cumprir o objeto licitado a partir de solicitações feitas por servidor(es) autorizado(s) do Município de Areado/MG, em perfeitas condições, obedecendo às quantidades requisitadas e os horários e locais estabelecidos para a entrega;
- h). Cumprir o objeto licitado em perfeitas condições, sob pena de não recebimento;
- i). Aceitar, mediante solicitação do Município de Areado/MG, que se proceda a mudanças nos dias e horários de entrega, sempre que houver necessidade;
- j). Permitir o acesso de funcionário(s) do Município de Areado/MG às suas dependências para efeito de fiscalização e controle de qualidade do objeto licitado;
- l). Arcar com todas as despesas decorrentes do objeto licitado, tais como encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, embalagem, frete, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo Município de Areado/MG;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

m). Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação pátria vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete/carreto, embalagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo Município de Areado/MG;

n). Indenizar o Município de Areado/MG por todo e qualquer dano decorrente direta ou indiretamente da execução do objeto licitado, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos;

o). Manter, durante a execução do objeto licitado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

p). Não utilizar o objeto licitado com o Município de Areado/MG para qualquer operação financeira ou interromper a execução do objeto licitado sob alegação de inadimplemento por parte do mesmo, salvo nos casos previstos em Lei ou, ainda, subcontratar o todo ou parte do objeto licitado.

14 - DA ENTREGA DOS BENS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A prestação dos serviços deverá ser feita no prazo máximo de **10 (dez) dias**, a contar da expedição da ordem de serviço. Deve a Secretaria solicitante verificar junto à Contabilidade a existência de dotação e saldo orçamentário e o respectivo empenho, antes de expedir a ordem de serviço. Não será admitida prestação do serviço de forma parcelada, salvo se expressamente autorizada no edital ou na respectiva ordem de serviço.

14.1.1. - A notificação poderá ser feita diretamente na sede da empresa, por fac-símile, via postal ou por *e-mail*.

14.1.2. - O(s) responsável(eis) para receber, com observância do que dispõe os artigos 73 74 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação será(ão) o(a)(s) servidor(es): **Daniel Moreira e Erick Brener Carvalho Pio de Faria, conforme portaria nº 7.188, de 16 de janeiro de 2015.**

14.3. - O Município de Areado/MG, reserva-se no direito de não receber o objeto licitado em desacordo com o previsto no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste edital.

14.4. - O licitante vencedor é obrigado a substituir ou a reparar, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem defeitos no objeto licitado.

15 - MODIFICAÇÕES, ALTERAÇÕES E REAJUSTES

15.1. - Qualquer modificação de forma da entrega dos bens ou de prestação dos serviços licitados poderá ser determinada pelo Município de Areado/MG mediante assinatura de Termos Aditivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

15.2. - Os preços incidentes sobre o objeto licitado, serão fixos e irrevogáveis. Admitir-se-á reajustes sobre o preço, observada a periodicidade anual e de acordo com índice oficial do Governo;

15.3. - Nos casos de alterações requeridas pelo licitante vencedor do certame, com fundamento na alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, deverão ser apresentados documentos que demonstrem a alteração dos preços no mês em que se realizou a sessão do pregão e no período em que se pretende o reajuste, ficando o Município de Areado/MG autorizado a indeferir o reajuste caso não haja a comprovação de alteração nos preços ou que fique demonstrado que os valores contratados não sofreram desequilíbrio considerável, considerando-se o valor do preço médio de mercado à época da realização do certame e o preço médio de mercado no período em que se pretende o reajuste.

16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. - O licitante vencedor apresentará à **Secretaria Municipal de Administração**, a nota fiscal relativa à prestação dos serviços, para aprovação, contendo discriminação clara e precisa do objeto licitado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e preços unitários e total, acompanhada dos originais das Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS e o Município de Areado/MG procederá ao pagamento em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal;

16.2. - O Município de Areado/MG, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao licitante vencedor para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item acima será contando a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos;

16.3. - A devolução da nota fiscal não aprovada pelo Município de Areado/MG em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que o licitante vencedor suspenda a execução do objeto licitado ou deixe de prestar o atendimento necessário;

16.4. - O Município de Areado/MG se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do licitante vencedor, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, dentre outros;

16.5. - Não serão pagos os objetos licitados eventualmente fornecidos ou prestados em desacordo com as especificações que integram este instrumento.

17 - HOMOLOGAÇÃO

17.1. - Após as diligências mencionadas no item anterior e constatado pela Controladoria Geral do município que o procedimento cumpriu a Lei de Licitações, o certame será submetido à homologação do Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

17.2. - Constatado pela Controladoria Geral do município que o procedimento cumpriu a Lei de Licitações, o certame será encaminhado ao Prefeito para homologação.

17.3. - Constatado pela Controladoria Geral do município que o procedimento cumpriu a Lei de Licitações, o certame retornará ao Prefeito para homologação.

17.4. - Decorridas as fases anteriores, a decisão será submetida à autoridade competente para homologação.

17.5. - A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

18 - DA CONTRATAÇÃO

18.1. - Encerrado o procedimento licitatório, O (A) CONTRATADO (A) declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, conforme minuta do Anexo VII deste edital;

18.2. - Caso O (A) CONTRATADO (A) não apresente situação regular no ato da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação;

18.3. - O (A) CONTRATADO (A) responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado à Administração ou a terceiros durante a prestação dos serviços, podendo, o valor referente ao prejuízo apurado, ser descontado do pagamento de que for credor;

18.4. - O (A) CONTRATADO (A) obriga-se a manter, durante o prazo de execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive no que concerne ao cumprimento dos deveres trabalhistas que possuir;

18.5. - A empresa vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação, através de carta postal com AR, comparecer à Sala de Compras e Licitações, localizada na Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG, CEP.: 37.140-000, para assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item 19 deste edital, nos moldes do artigo 4º, inciso XVI c/c artigo 7º, ambos da Lei Federal nº 10.520, de 16 de julho de 2002.

18.6. - Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

19 - DAS SANÇÕES

19.1. - Garantidos o contraditório e a ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital, na proposta ou no contrato, poderá ser aplicada as sanções previstas nas leis vigentes, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, além de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, por período de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Areado/MG, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele licitante que, dentre outras vedações previstas na legislação, também:

- a). Apresentar documentação falsa;
- b). Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;
- c). Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d). Não mantiver a proposta;
- e). Convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar, aceitar ou retirar o contrato ou documento equivalente;
- f). Comportar-se de modo inidôneo;
- g). Cometer fraude fiscal; ou
- i). Não executar o objeto da licitação após assinatura do contrato ou documento equivalente.

19.2. - Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o licitante estará sujeito a multa de até 20 (vinte por cento) do valor da sua proposta originária.

19.2.1. - Se da conduta resultar prejuízo concreto à Administração, poderá ser elevada a multa até o montante do prejuízo efetivamente suportado.

19.3. - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido por meio de guia própria pelo licitante penalizado, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Administração, ou cobrança judicial.

19.4. - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. - É vedado ao licitante desistir da proposta após abertura do primeiro envelope de preços de qualquer dos outros licitantes.

20.2. - A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade reconhecida de ofício ou por provocação de terceiros, mediante despacho escrito e fundamentado, sem direito a qualquer tipo de indenização ou ressarcimento.

20.3. - A pregoeira, zelando pela amplitude da disputa, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

20.4. - Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição, a pregoeira devolverá os envelopes “**documentação**” inviolados dos licitantes desclassificados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

20.5. - Nenhuma indenização ou ressarcimento será devida aos licitantes pela elaboração/apresentação das propostas e participação no certame.

20.6. - Até 02 (dois) dias úteis antes a data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

20.7. - O Município de Areado/MG poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo desclassificar o licitante do qual venha a ter conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que comprometa sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que esta tenha direito a qualquer indenização ou ressarcimento.

20.8. - O(a) licitante vencedor(a) fica obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões, no objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), sem prejuízo dos preços ofertados e corrigidos.

20.9. - O preço pelo fornecimento do Edital é de R\$ 5,00 (cinco reais), além da taxa de expediente.

20.9.1. - A não retirada de Edital não obstará a participação no certame, todavia, o interessado não poderá alegar ignorância de seus termos.

20.10. - A Administração se reserva ao direito de documentar a sessão com som e imagens.

20.11. - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhadas à pregoeira, por escrito, de forma que esteja em seu poder, em até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da sessão do pregão, por meio do fac-símile (35) 3293-1333, via postal para o endereço Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG (CEP: 37.140-000), ou entrega pessoal à pregoeira no mesmo endereço acima, no horário de 12:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira. Outras informações relativas à presente licitação poderão ser obtidas pelo telefone (35) 3293-1333, pelo e-mail: compras@areado.mg.gov.br ou pelo site www.areado.mg.gov.br, sempre aos cuidados DA PREGOEIRA.

Areado/MG, 06 de agosto de 2015.

RUBENS VINÍCIUS BORNELLI
Prefeito Municipal

DOROTÉIA APARECIDA CORRÊA MARTINS
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência – TR

1 - DO OBJETO, QUANTIDADES E DO VALOR ESTIMADO:

1.1 - Contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Fazenda, conforme tabela em anexo:

1.2 - Para comprovação do objeto, deverá ser apresentada pontuação mínima de 959 pontos, ou seja, 70% do total máximo no Anexo I

| Objeto: Licença e locação de uso e manutenção de sistemas | | | | |
|---|--------|---|---------|------------|
| Item | Código | Descrição | Serviço | Quantidade |
| 1. | 2106 | Licença e locação de uso dos sistemas de controladoria, Recursos Humanos, Tributação e Executivo | Un | 1 |
| 2. | 2107 | Implantação e customização inicial dos sistemas | Serviço | 1 |
| 3. | 0735 | Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal | Serviço | 1 |
| 4. | 2108 | Migração de sistema | Serviço | 1 |
| 5. | 2109 | Visita técnica para consultoria | Un | 24 |
| 6. | 2110 | Manutenção mensal para os módulos de sistema integrado de arrecadação e tributos próprios (IPTU, ISS, Dívida Ativa e parcelamento), Controle de Protocolo, incluso protocolo web, Execução Fiscal, IPTU via Web, ISS via Web e Nota fiscal eletrônica via Web, Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais, Disponibilização via WEB (internet), impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, e ISSPF em arquivo TXT. | Mês | 12 |
| 7. | 2111 | Manutenção mensal para o módulo de sistema de Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Férias, Rescisão, controle de frequência (ponto eletrônico), e outros). | Mês | 12 |
| 8. | 2112 | Manutenção mensal para os módulos de sistema de Controladoria (Contabilidade, Terouraria, Patrimônio, Frota, Arquivo morto, Gráficos e Quocientes Gerenciais, LRF, Prestação de Contas ao TCE, Compras, Controle de Estoque local e remoto e Licitação), Portal da transparência Web. | Mês | 12 |
| 9. | 2113 | Manutenção mensal para o módulo de sistema de controle executivo - Leis, Portarias, Decretos, Ofícios, Projetos de Leis, entre outros que sejam pertinentes à atividade. | Mês | 12 |

1.2 - O município fixa o valor estimado, com base no levantamento de preços, em R\$215.314,52 (Duzentos e quinze mil trezentos e quatorze reais e cinquenta e dois centavos), sendo a mensalidade estimada da locação de R\$17.942,88 (Dezessete mil novecentos e quarenta e dois reais e oitenta e oito centavos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

2 – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

| Ficha | Unidade | Classificação Funcional | Natureza da Despesa |
|-------|---------|-------------------------|---------------------|
| 80 | 02.03 | 04.122.0052.2.019 | 3390.39.00 |
| 89 | 02.04 | 04.12.00542.2.021 | 3390.39.00 |
| 96 | 02.04 | 04.122.1204.2.021 | 3390.39.00 |
| 98 | 02.04 | 04.124.0055.2.023 | 3390.39.00 |
| 99 | 02.04 | 04.124.1204.2.023 | 3390.39.00 |
| 102 | 02.04 | 04.129.0053.2.024 | 3390.39.00 |

a). **Garantia:** Os serviços deverão ter garantia de 12 meses.

d). **Prazo para assinatura do contrato:** A empresa vencedora deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação, através de carta postal com AR, comparecer à Secretaria Municipal de Administração, localizada na Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG, CEP.: 37.140-000, para assinar o contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no item 22 deste edital, nos moldes do artigo 4º, inciso XVI c/c artigo 7º, ambos da Lei Federal nº 10.520, de 16 de julho de 2002.

3 – JUSTIFICATIVA E CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

3.1 O objeto licitado por meio de Pregão Presencial, cujo edital é foco de análise nos presentes autos, constitui a prestação de serviços comuns de informática, com ampla receptividade no mercado e com padrões de qualidade e desempenho que podem ser obtivamente definidos no edital;

3.2. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

4- **VIGÊNCIA:** 12 meses, renováveis por um período de até 48 meses

5- **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Menor preço global

6 – DAS ETAPAS DOS TRABALHOS

6.1 – ETAPA 01: Conversão, migração e conferência da base de dados para o novo sistema:

- Conversão e migração dos dados existentes na atual base de dados para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência destes dados;
- Capacitação da equipe técnica para assimilar, de forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e a metodologia desenvolvida.

6.2 - ETAPA 02: Instalação do sistema integrado de informática destinado a Gestão do ISSQN e Emissão de NF-e:

- Instalação e configuração das versões do sistema nos servidores;
- Instalação e configuração das versões cliente do sistema nas estações de trabalho;
- Instalação e configuração do ambiente de trabalho da Prefeitura Municipal de Areado

6.3 - ETAPA 03: Treinamento da equipe local (servidores e contribuintes) no uso do software:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- Estes treinamentos deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar, como resultado prático dos conhecimentos adquiridos pelos usuários, a correta utilização do sistema para entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios.

6.4 - ETAPA 04: Operacionalização do sistema:

- Processamento dos novos dados implantados;
- Operacionalização dos procedimentos do sistema;
- Utilização do sistema para atender as rotinas e procedimentos de dados da Prefeitura Municipal de Areado.

OBSERVAÇÕES:

- A Prefeitura Municipal de Areado manterá equipes tanto da área de tecnologia da informação quanto da área de conhecimento das regras de negócio para acompanhar os procedimentos que serão realizados, estando os mesmos com o dever e autoridade de fiscalizar e exigir o cumprimento de todos os itens aqui mencionados;
- A Prefeitura fornecerá todos os dados a serem convertidos, através do atual base de dados atual ou em arquivos no formato de texto TXT, cada um, com o respectivo layout e suas características ou, em relatórios impressos. Caso os dados fornecidos não estejam em meio digital, ou haja problemas na manipulação dos dados já existentes neste meio, a empresa contratada deverá disponibilizar funcionários os quais promoverão o processo de digitação das informações para o novo sistema a ser implantado.

7 - DAS ATUALIZAÇÕES DOS PROGRAMAS:

7.1 – Atualização corretiva: havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.

7.2 – Evolutiva de ordem legal: havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Prefeitura Municipal de Areado deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos, após a formalização do pedido.

7.3 – Evolutiva de ordem tecnológica: havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Areado terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.

7.4 – Evolutiva de ordem exclusiva: havendo o termo de referência oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Areado que se manifestará acerca da mesma e deverá estar disponível na proposta apresentada.

ANEXO I - DESCRITIVO DO SISTEMA

1 - Qualificação da empresa quanto ao tempo de serviço, infra-estrutura, qualificação de funcionários e registros quanto à locação da licença de uso de sistemas:

Do Licitante:

| | | | |
|---------|--|--------------------------|--|
| 1.1.01. | Tempo de atuação (em meses) do Licitante no mercado, trabalhando para Administração Pública Municipal? | () 15 () 8 () 4 | Mais de 240 De 121 até 240 De 61 até 120 |
|---------|--|--------------------------|--|



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|---------|---|------------------------------------|--|
| | | () 2 | Até 60 |
| 1.1.02. | Quantidade de funcionários comprovadamente registrados no estabelecimento do Licitante? | () 15 () 12 () 6 () 1 | Mais de 50 De 11 a 50 De 06 a 10 Até 05 |
| 1.1.03. | Quantidade de funcionários comprovadamente registrados no estabelecimento do Licitante e que possuem registros nos respectivos Conselhos Regionais (Por exemplo: CRA, CRC, CRE, OAB e outros)? | () 15 () 8 () 1 | Mais de 15 De 06 a 15 Até 05 |
| 1.1.04. | Infra-Estrutura de telecomunicações, comprovada e instalada no estabelecimento do Licitante, com pelo menos uma linha para cada grupo de 20 clientes através de Modem/Fax/Internet? | () 10 () 0 | Sim Não |
| 1.1.05. | Quantidade atual de Órgãos Públicos Municipais, clientes do Licitante, na mesma atividade a ser informatizada, que encontram-se localizados na jurisdição do Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador? | () 15 () 8 () 1 | Mais de 40 De 11 a 40 Até 10 |
| 1.1.06. | O Licitante possui Registros Técnicos nos Órgãos competentes, tais como, ABES – Associação Brasileira das Empresas de Software e ASSESPRO – Associação das Empresas de Processamento de Dados (Apresentar cópia dos registros)? | () 10 () 0 | Sim Não |
| 1.1.07 | Possui Infra-Estrutura para treinar os funcionários do Órgão Público Municipal no próprio estabelecimento do Licitante? | () 10 () 0 | Sim Não |
| 1.1.08. | Realiza alterações no sistema de acordo com solicitação feita pelos usuários e adequação com as mudanças da Legislação vigente? | () 10 () 0 | Sim Não |
| | Sub-Total | | Máximo: 100 pontos |

2 - O Licitante participante devolverá preenchido este questionário para a informatização da atividade:

De Arrecadação de Tributos Próprios (IPTU, ITBI, Cemitério, Dívida Ativa e Parcelamento), Controle de Protocolo, Execução Fiscal, Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais, Tributação na WEB (Emissão de Guias, Certidão Negativa de Débito e verificação de débitos) e Levantamento de CAMPO através de PALM (computação móvel) e sistema específico integrado ao TRIBUTÁRIO, Sistema integrado de controle e gestão de ISSQN e Nota Fiscal Eletrônica.

| 1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO | PONTOS | ATENDE |
|---|---------------|----------------------------------|
| 1.1 Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc. ; | 01 | () SIM () NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--|
| 1.2 Possuir cadastros de ruas, bairros, agências bancárias, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.3 Possuir cadastro de classificação de contribuintes, bem como associação de mais de uma classificação a um contribuinte; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.4 Ter configuração para mensagens de carnê, por tipo de tributo, número de parcelas, débitos vencidos ou a vencer; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.5 Possuir cadastro de imóveis, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, além de permitir o posicionamento e ordem de digitação nas telas; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.6 Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.7 Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.8 Permitir que a Planta de Valores seja configurada por trecho ou face de quadra; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.9 Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.10 Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.11 Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico). Ex.: impedir que um imóvel construído fique sem área de construção; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.12 Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/ Reforma, Construção ou Demolição. Se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.13 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.14 Ter o controle de emissão de 2ª via; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.15 Possuir consulta de boletos emitidos, por nosso número, valor de boleto, sacado, vencimento inicial e final e por convênio. Possibilitar a reimpressão do boleto pesquisado idêntico ao original entregue ao contribuinte; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.16 Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas por seleção; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--------------------|
| 1.17 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.18 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.19 Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.20 Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço); | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.21 Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento). | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.22 Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.23 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.24 Controlar a execução fiscal da dívida ativa. | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.25 Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.26 Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.27 Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.28 Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçadas aos contribuintes que tiverem lançamentos; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.29 Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.30 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.31 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados); | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.32 Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros; | 01 | () SIM () NÃO |
| 1.33 Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções; | 01 | () SIM () NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--|
| 1.34 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.35 Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas. | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.36 Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.37 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para correção monetária de tributos e dívida ativa por intervalos de datas; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.38 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.). | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.39 Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.40 Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas-contábil. | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.41 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização pelo usuário do conteúdo da notificação; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.42 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.43 O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.44 Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.45 Emissão da Certidão de Dívida Ativa (CDA) e Petição em um único procedimento; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.46 Possuir ferramentas para edição e parametrização pelo usuário dos textos da CDA e da Petição; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.47 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--|
| 1.48 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.49 Ter cadastro de configuração das regras de parcelamento da Dívida Ativa, com valor mínimo por parcela, número máximo de parcelas, percentuais de descontos para multa, juros, correção monetária, honorários e valor principal. Permitir configurar os parcelamentos por tipo de tributo e exercício, bem como sua validade de aplicação; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.50 Permitir o unificar o parcelamento de várias receitas inscritas em dívida ativa, de um mesmo contribuinte em um único parcelamento; Permitir ainda o cancelamento da operação de unificação retornando a situação de origem; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.51 Poder emitir uma guia unificada para cobrança de tributos, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.52 Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.53 Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.54 Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.55 Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.56 Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.57 Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.58 Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal. | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.59 Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO | PONTOS | ATENDE |
|---|---------------|--|
| 1.60 Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.61 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.62 Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.63 Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.64 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.65 Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.66 Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.67 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.68 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.69 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.70 Ter o controle para ME e EPP's optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.71 Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.72 Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.73 Emitir relatório para conferência após as baixas. | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.74 Controle de acessos de usuários por funcionalidades do sistema | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.75 Controle de acessos dos usuários em nível de telas, campos, operações e relatórios; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.76 Auditoria, através de relatórios, das ações realizadas pelos usuários; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO | PONTOS | ATENDE |
|---|---------------|--|
| 1.77 Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.78 Permitir bloqueio de usuários. | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.79 Permitir a localização das telas do sistema por meio de ferramenta de busca; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.80 Permitir a localização de campos por meio de ferramenta de busca; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.81 Permitir a localização das opções de relatórios por meio de ferramenta de busca; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.82 Manter Barra de ferramentas com os atalhos das telas mais acessados por usuário e recupera-lo em novo login; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.83 Manter a personalização da área de trabalho do sistema por usuário e recupera-lo em novo login; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.84 Permitir bloqueio temporário da área de trabalho por usuário; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.85 Permitir o envio de mensagens entre os usuários do sistema. | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.86 Possibilitar ao usuário autonomia na criação e/ou alteração dos campos do boletim do cadastro imobiliário (BCI) e boletim do cadastro econômico (BCE); | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.87 Permitir ao usuário a inclusão e alteração de campos do boletins e telas do do BCI e do BCE; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.88 Possibilitar a personalização da disposição dos campos das telas do do BCI e do BCE; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.89 Permitir cálculo simulado dos tributos; | 03 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.90 Permitir ao usuário autonomia na criação e manutenção das fórmulas de cálculo dos tributos e taxas, através de direitos de acesso; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.91 Manter histórico de cálculos e recálculos efetuados; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.92 Manter log de resultados dos processos de cálculo, com usuário, data, hora e detalhes do procedimento; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.93 Para cada cálculo efetuado, quer seja simulado ou definitivo, manter e disponibilizar meios de consulta dos parâmetros e dos atributos gerais e específicos que originaram os valores calculados, individualizados por lançamento, tais como: valor do metro quadrado do terreno, valor do metro quadrado da construção, histórico dos pontos de categoria da edificação, fatores de depreciação, indicadores de gleba, valores venais, etc. | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO | PONTOS | ATENDE |
|---|---------------|--|
| 1.94 Permitir ao usuário a clonagem de Layout de relatórios, mantendo o relatório original e produzindo um novo padrão de relatório de usuário permitindo alterações (exclusão e/ou inclusão de novos campos de dados), com possibilidade de disponibilizar para uso em todo o sistema; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.95 Permitir a localização de relatórios por meio de ferramenta de busca; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.96 O sistema deve possibilitar o envio de relatório através de e-mail de forma automática; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.97 Sistema deve permitir exportar e gravar todos os relatórios em formato pdf; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 1.98 Contabilizar estas receitas através da integração com sistema de contabilidade pública e tesouraria | 02 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| Total máximo de pontos → 100 | | |

| 2. ATENDIMENTO WEB - IMOBILIÁRIOS | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--|
| 2.1 Os serviços on-line devem ser extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as consultas e os processos disponíveis pelas ferramentas on-line deverão manter sincronia em tempo real com a base de dados do sistema de Gestão de Tributos. | 45 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.2 Dados cadastrais do imóvel; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.3 Fotos dos imóveis; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.4 Valores venais utilizados nos cálculos | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.5 Características de localização do imóvel; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.6 Características técnicas do lote; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.7 Característica da edificação, quando houver; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.8 Permitir a consulta, emissão e validação de certidões de débitos; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.9 Permitir atualizar o endereço de correspondência dos contribuintes e da mesma forma atualizar a base de dados da prefeitura imediatamente; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.10 Permitir a consulta dos débitos do imóvel oferecendo o recurso de atualização das dívidas no período desejado pelo contribuinte, sendo que este período deverá atender as configurações estipuladas pela prefeitura; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 2.11 Permitir a emissão de informativos direcionados aos contribuintes que acessarem o site, sendo estes cadastrados através do sistema de gerenciamento dos tributos; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 2. ATENDIMENTO WEB - IMOBILIÁRIOS | PONTOS | ATENDE |
|---|---------------|--|
| 2.12 Manutenção do Imobiliário (WEB) - Todas as informações deverão estar disponíveis através da internet bem como todos os seus recursos deverão ser parametrizados através do sistema de gestão tributária da prefeitura, excluindo a necessidade de outra ferramenta de gerenciamento. | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| Total máximo de pontos → 100 | | |

| 3 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO VIA INTERNET. | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--|
| 3.1 Permitir consulta em tempo real as bases de dados do sistema de Gestão de Tributos. | 50 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 3.2 Permitir o contribuinte consultar da situação quanto aos débitos com a municipalidade, bem como emitir guias para pagamento, unificar todos os débitos em uma só guia ou emitir a parcela desejada. | 15 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 3.3 Permitir a emissão da Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeitos de Negativa, Alvará de Licença e Localização, 2ª via de Certidão de Isenção. | 15 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 3.4 Possibilitar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via internet. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 3.5 Possibilitar a emissão das guias para pagamento de qualquer Tributo Municipal individualmente e por parcela, com adicionais calculados, com possibilidade de unificar todos os débitos em uma só guia e emitir a parcela desejada. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| Total máximo de pontos → 100 | | |

| 4 SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS - Permitir a gestão de Obras a serem construídas ou em construção que compõem ou que serão agregadas ao cadastro Imobiliário, quanto a requerimento de alvarás para construção, fiscalização, penalidades e emissão de documentos e certidões. | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--|
| 4.1 Os dados imobiliários e contribuintes devem ser os mesmos utilizados pelo sistema tributário, funcionando integrado e on-line. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.2 O controle dos débitos deve ser feito pelo sistema tributário. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.3 O sistema deverá possuir ferramenta para localização das telas e relatórios | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.4 Possuir controle de permissões aos recursos do sistema, com gerenciamento único pelo sistema tributário; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.5 Permitir o cadastro de finalidades dos processos de obras; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.6 Permitir o cadastro de tipos de requerimentos dos processos de obras, permitindo a associação de fórmula de cálculo e identificação da necessidade de consulta prévia; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.7 Permitir informar se o tipo de requerimento é para habite-se; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 4 SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS - Permitir a gestão de Obras a serem construídas ou em construção que compõem ou que serão agregadas ao cadastro Imobiliário, quanto a requerimento de alvarás para construção, fiscalização, penalidades e emissão de documentos e certidões. | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--|
| 4.8 Permitir o cadastro dos fiscais de obras; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.9 Permitir o cadastro de zonas de uso; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.10 Possibilitar o cadastro de processo de licença de construção; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.11 Possibilitar o cadastro de processo de habite-se; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.12 Possibilitar o cadastro de processo de demolição; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.13 Possibilitar o cadastro de desmembramento; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.14 Permitir cadastrar notificações de obras; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.15 Permitir lançar infrações com seus devidos débitos; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.16 Possibilitar o cadastro e o controle das consultas prévias, gerenciando deferimentos, indeferimentos e andamentos; | 02 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.17 Permitir o cadastro e controle das correções dos processos de obras; | 02 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.18 Permitir consultar os processos de obras, bem como imprimir seus formulários; | 02 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.19 Possuir formulário de impressão de consulta prévia; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.20 Possuir formulário de impressão de requerimento de desmembramento; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.21 Possuir formulário de impressão de requerimento de demolição; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.22 Possuir formulário de impressão de alvará de demolição; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.23 Possuir formulário de impressão de resumo do processo de obras; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.24 Possuir formulário de impressão de requerimento de licença de execução de obras; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.25 Possuir formulário de impressão de alvará de licença; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.26 Possuir formulário de impressão de notificação de obras; | 02 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.27 Possuir formulário de impressão de correção de projetos; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 4.28 Possuir formulário de impressão de declaração de subsolo; | 01 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 4 SISTEMA DE CONTROLE DE OBRAS - Permitir a gestão de Obras a serem construídas ou em construção que compõem ou que serão agregadas ao cadastro Imobiliário, quanto a requerimento de alvarás para construção, fiscalização, penalidades e emissão de documentos e certidões. | | PONTOS | ATENDE |
|---|---|--------|--|
| 4.29 | Possuir formulário de impressão de alvará de uso; | 02 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| Total máximo de pontos → 100 | | | |

| 5 SISTEMA DE CONTROLE E GERAÇÃO DE I.T.B.I. ON-LINE (WEB) | | PONTOS | ATENDE |
|---|---|--------|--|
| 5.1 | Os serviços on-line devem ser extensões do sistema de gestão tributária da prefeitura, dessa forma, as requisições de I.T.B.I. geradas pela ferramenta on-line deverão manter sincronia em tempo real com a base de dados do sistema de Gestão de Tributos. | 25 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 5.2 | Deverá permitir o acesso através de usuário e senha para os cartórios do município, sendo que esses usuários deverão ser mantidos e administrados pelo sistema de tributos do município. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 5.3 | Deverá disponibilizar meios para que os cartórios enviem à prefeitura, via internet, as informações para geração de I.T.B.I, através de uma requisição eletrônica. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 5.4 | Possibilitar a visualização de todas as requisições eletrônicas de I.T.B.I. através do sistema tributário, podendo deferir ou não o documento. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 5.5 | Permitir a parametrização do sistema para aprovação automática dos documentos que atendam aos requisitos para geração de I.T.B.I. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 5.6 | A aprovação, automática ou manual, deverá acarretar na geração do I.T.B.I conforme modelo estabelecidos pela Prefeitura e acarretará na geração automática do débito correspondente. | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 5.7 | Deverá disponibilizar através da ferramenta on-line acesso aos débitos gerados a partir do I.T.B.I On-Line gerado por aquele usuário do sistema (os cartórios). | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 5.8 | Contabilizar esta receita de ITBI através da integração com sistema de contabilidade pública e tesouraria | 15 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| Total máximo de pontos → 100 | | | |

| 6 – SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE E GESTÃO DE ISSQN E EMISSÃO DE NF-e | | PONTOS | ATENDE |
|---|--|--------|--|
| 1 | O Sistema Integrado de Informática para gestão de ISSQN e EMISSÃO DE NF-E, deverá possibilitar a execução e acompanhamento da seguinte forma: emissão de NF-e, apuração, lançamento, cobrança, inscrição em dívida ativa, emissão de notificação de dívida ativa, parcelamento de dívida ativa, emissão do termo de confissão e parcelamento | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|-------------------------------------|---|----|--------------------|
| | de dívida e emissão de CDA, acompanhados de assessoria técnica, implantação, capacitação dos usuários do sistema (servidores e contribuintes) e conversão e migração dos dados da atual base de dados para base de dados do novo sistema. | | |
| 2 | Estabelecer relação mensal de informações de todo o contribuinte prestador e/ou tomador de serviço, sendo de fora ou de dentro do município | 10 | () SIM () NÃO |
| 3 | Garantir o cruzamento de informações apontando os contribuintes inadimplentes e possibilitando ao corpo de fiscalização medidas de combate a sonegação e evasão fiscal e facilitando a aplicação de medidas corretivas | 10 | () SIM () NÃO |
| 4 | Possibilitar o cadastro diferenciado para os contribuintes nomeados “substitutos tributários” e demais regimes tributários, tais como: Regime estimado, Regime de fixo mensal, Regime de fixo anual, Regime de faturamento mensal, Contribuinte avulso e demais condições prevista em lei, decretos e normativos. | 10 | () SIM () NÃO |
| 5 | Treinamentos contínuos para transferência de tecnologia. | 10 | () SIM () NÃO |
| 6 | A Nota Fiscal Eletrônica deverá atender todas as especificações e normativos da ABRASF (Associação Brasileira das Secretarias de Finanças das Capitais). | 10 | () SIM () NÃO |
| 7 | A empresa vencedora deverá disponibilizar 20 horas mensais de Assessoria Técnica “in loco”. | 05 | () SIM () NÃO |
| 8 | A empresa vencedora disponibilizará, em caráter permanente, suporte a distancia no formato Help on-line, comunicação por web-chats, condições remotas e troca de arquivos para atendimento aos usuários. Este atendimento será fornecido diariamente, durante o horário compreendido, no mínimo, entre 8:00 h as 18:00 h, sem interrupções. | 10 | () SIM () NÃO |
| 9 | Manutenção do Sistema 24 horas por dia e 365 dias por ano. | 05 | () SIM () NÃO |
| 10 | Consultoria e análise de questões inerentes ao ISSQN, NF-e e funcionalidades do programa. | 10 | () SIM () NÃO |
| 11 | Disponibilidade de preenchimento, impressão e envio de obrigações acessórias, como: declaração eletrônica de serviços e cadastro eletrônico de contribuintes. | 10 | () SIM () NÃO |
| Total máximo de pontos → 100 | | | |

| 7 GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS | PONTOS | ATENDE |
|--|---------------|--------------------|
| 7.1 Banco de dados objeto-relacional com funcionalidades de bloqueio de registro e controle de transações; | 05 | () SIM () NÃO |
| 7.2 Tem licença de software open-source; | 15 | () SIM () NÃO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | |
|--|----|--|
| 7.3 Tem licença de conexões concorrentes ilimitadas; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.4 Permite backup on-line; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.5 Suporta transações com bloqueio de registros multi-concorrentes; | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.6 Suporta às linguagens SQL92/SQL99; | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.7 Suporta transações COMMIT E ROLBACK; | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.8 Suporta Triggers; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.9 Permite definições de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.10 Permite herdar tipos de dados, tabelas e banco de dados inteiros; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.11 Permite tipos de dados definidos pelo usuário; | 05 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.12 Permite a programação de funções com linguagem PL-PG/SQL; | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 7.13 Permite a utilização de ambiente multi-plataforma tanto em hardware quanto em sistemas operacionais (Linux, FreeBSD, Família de Servidores MS-Windows); | 10 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| Total máximo de pontos → 100 | | |

| 8 SISTEMA PARA LEVANTAMENTO, NO CAMPO, DE DADOS MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS (URBANO E RURAL) | PONTOS | ATENDE |
|---|---------------|--|
| 8.1 Desenvolvido em linguagem de quarta geração e para ser instalado em equipamento PALM; | 15 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 8.2 Integrado com os sistemas tributários evitando digitação dos dados na carga do PALM e na atualização dos Bancos de Dados nos computadores servidores; | 20 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 8.3 Permite a configuração no PALM dos Boletins Mobiliários, Imobiliários (urbano e rural) em uso pelos sistemas tributários; | 20 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 8.4 Permite obter e transferir para os bancos de dados dos computadores servidores as fotos de cada unidade imobiliária e mobiliária; | 15 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 8.5 Permite ser operado pelos próprios servidores municipais. Para uso inicial já fornecer 02 (dois) equipamentos PALM; | 15 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| 8.6 Permite selecionar quais unidades mobiliárias e imobiliárias serão objeto de levantamento no campo. | 15 | <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO |
| Total máximo de pontos → 100 | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| 9. Do Suporte e da Manutenção do Sistema: | | |
|--|---|--|
| 9.1 | Quantidade atual, comprovada, de Órgãos Públicos Municipais (Clientes) atendidos pelo Licitante e que se utilizam a mesma solução e da mesma versão apresentada para a atividade a ser informatizada? | <input type="checkbox"/> 25 Mais de 50 <input type="checkbox"/> 15 De 31 a 50 <input type="checkbox"/> 10 De 16 a 30 <input type="checkbox"/> 05 Até 15 |
| 9.2 | Tempo (em horas) de Treinamento básico no uso e operação do sistema? | <input type="checkbox"/> 25 Até 40 <input type="checkbox"/> 15 De 41 a 80 <input type="checkbox"/> 10 Mais de 80 |
| 9.3 | Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de manutenção no Sistema via modem ou telefone? | <input type="checkbox"/> 25 Até 1 <input type="checkbox"/> 15 De 1 até 3 <input type="checkbox"/> 10 Mais de 3 |
| 9.4 | Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de Consultoria na atividade informatizada quando necessário o deslocamento dos consultores até o estabelecimento do Órgão Público Municipal (Cliente)? | <input type="checkbox"/> 25 Até 5 <input type="checkbox"/> 15 De 6 até 10 <input type="checkbox"/> 10 Mais de 10 |
| Total máximo de pontos → 100 | | |

3 - Licitante participante devolverá preenchido este questionário para a informatização da atividade:

Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Férias, Rescisão e Perfil Profissiográfico Previdenciário e Controle de frequência (Ponto eletrônico))

Pontuação Para Sistema Aplicativo.

1.1. Das Características do Sistema:

| | | |
|---------|---|--|
| 1.1.01. | Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows XP/2000/NT/Server? | <input type="checkbox"/> 2 Sim <input type="checkbox"/> 0 Não |
| 1.1.02. | Considera para a quantidade de funcionários liberados para processamento somente os funcionários ativos? | <input type="checkbox"/> 2 Sim <input type="checkbox"/> 0 Não |
| 1.1.03. | Desenvolvido para ambiente multiusuário (sendo a quantidade de usuários definida pelo Banco de Dados) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário explorando o cadastro de funcionários, mais de um usuário calculando férias e outras operações)? | <input type="checkbox"/> 2 Sim <input type="checkbox"/> 0 Não |
| 1.1.04. | Disponível para venda e locação da Licença de Uso e com registro nos Órgãos Competentes (apresentar cópia do registro do Sistema)? | <input type="checkbox"/> 2 Sim <input type="checkbox"/> 0 Não |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|---------|---|----------------|------------|
| 1.1.05. | Geração de gráficos, que demonstram a situação administrativa e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.06. | Através de Módulo independente da Folha, porém integrado, atende o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) Lei INSS Art 148 da IN84 de 2002? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.07. | Controle efetivo por senha definindo: nível de acesso de cada usuário, sem permissão, somente consulta, alteração, inclusão e exclusão para todas as rotinas do sistema? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.08. | Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir “N” cópias, salvá-lo em meio magnético ou enviá-lo diretamente por e-mail de dentro do sistema? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.09. | Usuário pode criar relatórios específicos inclusive, quando for o caso, os exigidos pela Previdência Municipal sem a participação de programador/analista? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.10. | Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com outros sistemas (Disponibilizando e obtendo dados em meio magnético quando necessário)? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.11. | Permite a criação e emissão de relatórios específicos solicitados pelo TCE onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador, por ocasião da Prestação de Contas Anual e/ou das visitas em cada Órgão Público Municipal? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.12. | Padrão de relatórios em A4 para impressão em impressoras Laser ou Jato de Tinta e relatórios específicos para impressão em formulário contínuo como holerite e etiquetas? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.13. | Controla e disponibiliza para a Tesouraria (Relatório de líquido bancário / Líquido bancário em disquete / Cheques individuais)? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.14. | Disponibiliza em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) teclas com funções recursivas, que permitam ao usuário <u>pesquisar</u> as opções disponíveis e validas para cada campo e também <u>incluir</u> uma opção nova quando for necessário? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.15. | Processa multi-órgãos em um mesmo equipamento e no mesmo local? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.16. | Processa obrigatoriamente cada fase legal da administração de pessoal: admissão, demissão, férias diversas, afastamentos, pensões diversas, aposentadoria, CAGED, 13º salário, controla empréstimos, controla convênios e faz pagamento e adiantamento em qualquer frequência? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.17. | No que se refere a cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal: - O sistema processa automaticamente as informações referentes a: RAIS, DIRF, Informe de Rendimentos, PIS/PASEP, em relatórios e em meio magnético conforme determinações legais? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.18. | Permite ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado – sem a necessidade de voltar cópias de segurança? | () 2 () 0 | Sim Não |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|---------|--|----------------|------------|
| 1.1.19. | Gera automaticamente os lançamentos com as informações básicas para a geração automática dos empenhos da Folha de Pagamento (Pagamento, férias, Rescisão e outros) por dotação? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.20. | Permite a criação pelo próprio usuário de: eventos (provento e desconto), regras e fórmulas de cálculo? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.21. | Processa regimes trabalhistas diferentes no mesmo órgão, ou seja: celetista, estatutário e ambos? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.22. | Mantém no exercício atual e indefinidamente (limitado ao espaço em meio magnético), todos os dados históricos de cada funcionário (cadastrais, parâmetros, tabelas e financeiros) eliminando-se assim a necessidade de limpezas anuais de exercícios anteriores. | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.23. | Calcula automaticamente a gratificação (anuênio, biênio, triênio e outros) por tempo de serviço independente da frequência, atualizando automaticamente o tempo de serviço na ficha do funcionário? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.24. | Calcula e controla o relacionamento com terceiros, desde o pagamento até o recolhimento dos encargos? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.25. | A rotina/módulo do FGTS-CEF está integrado com programas da CEF (CAGED/SEFIP) e faz a individualização dos parcelamentos. | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.26. | Através de Módulo independente da Folha, porém integrado, controla e gerencia as informações referentes ao ponto eletrônico? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.27. | Permite controlar tabelas de feriados nacionais e municipais e tabelas de dias facultativos (onde é facultado o trabalho ao servidor público), permitindo a utilização de mais de uma tabela para um mesmo Órgão caso haja necessidade? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.28. | Apura vários tipos de horários e escalas, calculando automaticamente horários flexíveis, móveis, rígidos e mistos, gerando de forma automatizada escalas de revezamento e turnos diferenciados? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.29. | Gerencia e controla Banco de Horas de Servidores, podendo escolher a forma de apuração das horas que somam a diminuem do Banco, emitindo relatórios para acompanhamento de saldos e limites de vencimentos? | () 4 () 0 | Sim Não |
| 1.1.30. | Realiza integração on-line com sistema de folha de pagamento, gerando faltas, atrasos, horas extras, adicionais noturno, etc, sem a necessidade de importação de arquivos? | () 4 () 0 | Sim Não |
| 1.1.31. | Aceita qualquer tipo e marca de relógio de ponto, viabilizando ao Órgão a cotação de equipamentos da forma que convier? | () 4 () 0 | Sim Não |
| 1.1.32. | Permite o cadastramento de qualquer situação específica do Órgão, em que o Servidor se encontre com o objetivo de justificar faltas ou qualquer outro tipo de abono de horas? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.33. | Emite crachá para os Servidores com código de barras a ser configurado conforme especificação do relógio de ponto? | () 2 | Sim |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| | | () 0 | Não |
| 1.1.34. | Controla os crachás por meio de históricos, podendo disponibilizar ao Servidor crachá provisório em caso de perda ou esquecimento? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.35. | Realiza programações na apuração do Servidor, de forma a interferir somente no período selecionado, sem que atrapalhe qualquer outro período já apurado? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.36. | Permite realizar acertos no ponto dos Servidores, sendo opcional o acerto de dias onde houve exceções, como extras, faltas, etc., facilitando a visualização de ocorrências e diminuindo a conferência em dias que não ocorreram problemas? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.37. | Gerencia refeitórios possibilitando controlar quantidade de refeições consumidas, valores de descontos, permitindo a utilização de valores diferenciados por refeição e reajustes por data? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.38. | A solução de gestão de pessoal disponibiliza, mesmo que para contratação em separado, mas, totalmente integrados, módulos para gerenciar: a) Recrutamento e Treinamento de Servidores Municipais? b) Plano de Cargos e Salários? c) Jurídico e Procuradoria? d) Benefícios Sociais aos servidores e Avaliação de desempenho? e) Quadro de Lotação dos Servidores Municipais? f) Medicina e Segurança do trabalho em geral? 10 (DEZ) PONTOS para cada módulo. | () () () () () () () () | Sim Sim Sim Sim Sim Sim Sim Não |
| Sub-Total | | | Máximo: 140 pontos |

1.2. Do Suporte e da Manutenção do Sistema:

| | | | |
|---------|---|----------------------------------|--|
| 1.2.01. | Quantidade atual, comprovada, de Órgãos Públicos Municipais (Clientes) atendidos pelo Licitante e que se utilizam a mesma solução e da mesma versão apresentada para a atividade a ser informatizada? | () 5 () 3 () 1 () 0 | Mais de 50 De 31 a 50 De 16 a 30 Até 15 |
| 1.2.02. | Tempo (em horas) de Treinamento básico no uso e operação do sistema? | () 5 () 2 () 1 | Até 40 De 41 a 80 Mais de 80 |
| 1.2.03. | Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de manutenção no Sistema via modem ou telefone? | () 5 () 2 | Até 1 De 1 até 3 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | |
|--|-------|----------------------|
| | () 0 | Mais de 3 |
| 1.2.04. Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de Consultoria na atividade informatizada quando necessário o deslocamento dos consultores até o estabelecimento do Órgão Público Municipal (Cliente)? | () 5 | Até 5 |
| | () 2 | De 6 até 10 |
| | () 0 | Mais de 10 |
| Sub-Total | | Máximo: 20 pontos |

| | | |
|-------|--|-----------------------|
| Total | | Máximo: 160 pontos |
|-------|--|-----------------------|

4 - O Licitante participante devolverá preenchido este questionário para a informatização da atividade:

De Controladoria e Controle Interno (Contabilidade, Tesouraria, Patrimônio, Frota, Gráficos Gerenciais, LRF (WEB), Prestação de Contas, Geração e Publicação da Home Page Contas Públicas (WEB), Levantamento PATRIMONIAL através de PALM (computação móvel) e sistema específico integrado ao SISTEMA de Controle do Patrimônio Municipal, Compras, Estoque, Licitação e Pregão Presencial e Eletrônico (WEB)

Pontuação Para Sistema Aplicativo.

1.1. Das Características do(s) Sistema(s): (Parte 1/2)

| | | | |
|---------|--|----------------|------------|
| 1.1.01. | Desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com Sistema Operacional Windows? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.02. | Emite automaticamente os anexos relativos ao FUNDEF e também os exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.03. | Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário empenhando, mais de um usuário lançando receita)? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.04. | Disponível para venda e locação da Licença de Uso? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.05. | Geração automática de gráficos, que demonstram a situação contábil e financeira, pelo próprio usuário, com base nos bancos de dados do sistema, sem a necessidade de digitação das informações? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.06. | Controla o cadastro dos fornecedores mantendo todos os dados exigidos pela Lei 8.666? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.07. | Possui HELP ON-LINE que possa ser complementado pelo usuário | () 1 | Sim |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|---------|---|-----------------------------------|--|
| | e que ao imprimir se torne um Manual do Usuário ? | () 0 | Não |
| 1.1.08. | Controle efetivo por senha definindo: usuário, período e tarefa? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.09. | Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo, reiniciar impressão, imprimir "N" cópias e salvá-lo em meio magnético? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.10. | Usuário pode criar automaticamente relatórios específicos sem a participação de programador/analista? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.11. | Rotinas de importação e exportação, inclusive para integração com outros sistemas (Disponibilizando e obtendo dados em meio magnético quando necessários)? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.12. | Possui/Possibilita integração automática com o Tribunal de Contas do Estado onde se encontra o Órgão Público Municipal licitador exportando para o sistema do TCE (se existir) 100 % do que ele permite? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.13. | Disponibiliza via WEB, o acesso dos fornecedores da Prefeitura aos seus dados financeiros, controlados por senhas individuais? | () 3 () 0 | Sim Não |
| 1.1.14. | Controla e disponibiliza para a Tesouraria (Borderô, Despesas a pagar, cheques, fluxo de caixa e outros)? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.15. | A tela de empenho e de despesa extraorçamentária permite a inclusão de novos fornecedores? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.16. | Processa multi-exercícios e multi-órgãos em um mesmo equipamento para elaborar a Consolidação Municipal? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.17. | Processa obrigatoriamente cada fase legal da Despesa: empenhar, liquidar, pagar, anular pagamento, liquidação e empenho, aceitando e conferindo, automaticamente, somente o valor autorizado, pelo próprio sistema, em cada fase? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.18. | Ao final de cada exercício, operado pelo próprio usuário no estabelecimento do Órgão Público Municipal: <ul style="list-style-type: none"> - O sistema processa a transferência automática dos saldos (contábeis, bancários, extraorçamentários e de contratos)? - O sistema importa, a qualquer instante automaticamente cada empenho em restos a pagar (orçamentários) processados e não processados para o exercício seguinte? - O sistema importa, a qualquer instante automaticamente cada despesa extraorçamentária, a pagar, para o exercício seguinte? | () 13 () 6 () 3 () 0 | Sim os três itens Sim p/ dois itens Sim para um item Não p/ todos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|---------|---|----------------|------------|
| 1.1.19. | Permite ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de qualquer exercício já encerrado – sem a necessidade de voltar cópias de segurança? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.20. | Gera automaticamente, ON-LINE e REAL-TIME todos os lançamentos contábeis, (nos sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial) em TODAS as operações efetuadas pelo usuário (ao empenhar, ao lançar receita, ao fazer crédito adicional e outras)? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.21. | Disponibiliza em todas as telas de cadastramento (inclusão/alteração) teclas com funções recursivas, que permitem ao usuário <u>pesquisar</u> as opções disponíveis e validas para cada campo e também <u>incluir</u> uma opção nova quando for necessário? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.22. | Emite os relatórios, separados e consolidados, exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101)? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.23. | Emite os anexos exigidos na Instrução Normativa 06 do TCE-MG? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.24. | Emite Fluxo de Caixa no período desejado pelo usuário? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.25. | Gera os relatórios da Prestação de Contas Mensalmente? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.26. | Gera automaticamente as informações que lhe são pertinentes e que são exigidos pela Lei Federal 9755 de 16/12/1998 do Tribunal de Contas da União – para geração e divulgação da Home-Page Contas Públicas? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.27. | Com o sistema também é fornecido um cadastro de Materiais estruturado para atender os vários setores do Órgão Público Municipal (Administração, obras, saúde, educação e outros)? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.28. | Gerencia <u>N</u> almoxarifados? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.29. | As rotinas de licitação obedecem aos padrões e limites estabelecidos pela Lei 8.666? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.30. | Possibilita a requisição de materiais on-line através de terminais? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.1.31. | Está disponível rotina específica para cadastrar e explorar Banco de Preços de materiais e serviços? | () 2 () 0 | Sim Não |
| 1.1.32. | Possibilita controlar os gastos individuais de cada | () 2 | Sim |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|-----------|---|----------------|-------------------|
| | secretaria/departamento/setor ou até mesmo veículo? | () 0 | Não |
| 1.1.33. | Está preparado para gerenciar materiais que possuam controle por LOTE, DATA DE VALIDADE e FABRICAÇÃO (Saúde e Alimentação)? | () 2 () 0 | Sim Não |
| Sub-Total | | | Máximo: 50 pontos |

Pontuação Para Sistema Aplicativo.

| | | | |
|---------|--|----------------|------------|
| 1.2. | Das Características do(s) Sistema(s): (Parte 2/2) | | |
| 1.2.01. | Desenvolvido para ambiente multiusuário (qualquer versão Windows) e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente. Por exemplo: mais de um usuário requisitando ao almoxarifado, mais de um usuário realizando um processo de compra)? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.02. | Gerencia todos os bens patrimoniais de maneira integrada com a Gestão e a Contabilidade e também detalhando onde, com quem está, estado de conservação, valores envolvidos e fotos? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.03. | Controle efetivo de todos os veículos da frota municipal, condutores, documentação, multa, utilização, custo por KM ou por hora e com histórico de uso e manutenção ? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.04. | Disponibiliza, mesmo separado, porém totalmente integrado, módulo específico para efetuar o levantamento patrimonial através de equipamento PALM? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.05. | Classifica os serviços e os itens de materiais em 03 (três) níveis de modo que estes possam ser agrupados em famílias, estas por sua vez, agrupadas em subgrupos (ou subclasses) e estes reunidos em grupos (ou classes)? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.06. | Associa cada item de material a unidades de medidas que, por sua vez, devem estar organizados em um cadastro diferente, possibilitando que o item possua mais de uma unidade de medida? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.07. | Indica se o item de material é um item de patrimônio ou de estoque perecível e com controle de lote ou não? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.08. | Impossibilita a alteração da descrição e unidade de medida de um item de material para o qual exista estoque ou que já tenha sido autorizada uma solicitação de compra? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.09. | Inclui para cada família de materiais perecíveis o percentual, já ultrapassado, da sua vida útil, acima do qual não serão permitidos recebimentos do material? | () 1 () 0 | Sim Não |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|---------|---|----------------|------------|
| 1.2.10. | Cadastro de fornecedores que possibilite o controle da validade da documentação entregue pelo mesmo, bem como suas linhas de fornecimento? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.11. | Impressão da Inscrição do Fornecedor e do Certificado de Registro Cadastral junto ao Órgão Público Municipal? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.12. | Consulta fornecedores de uma determinada linha de material e/ou serviço, com todos os seus dados, inclusive toda a sua documentação? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.13. | Permite o cadastramento de vários almoxarifados, podendo controlar o seu estoque individualmente? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.14. | Possibilita a subdivisão do espaço físico interno do(s) almoxarifado(s) em localizações distintas e o controle dos materiais armazenados nestas localizações? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.15. | Gerencia o estoque de materiais não perecíveis e perecíveis por lote, de acordo com a data de validade, desde a entrada no almoxarifado, incluindo os estoques físico e financeiro? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.16. | Possibilita a emissão de requisições de material “on-line”, para atendimento imediato ou programado, observando a indicação se o item de material é um de item de estoque ou se é adquirido somente quando necessário? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.17. | Controla transferência de materiais entre almoxarifados através de movimentação de saída da origem e da entrada no destino? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.18. | Sugere compra de itens de materiais, baseado no consumo médio, tempo de reposição, intervalo de re-suprimento e nos estoques existentes nos almoxarifados, seja para todos os itens, para os itens de uma família, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.19. | Classifica e controla automaticamente os materiais classificados pela curva ABC para gerenciar estoques? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.20. | Emite os relatórios: balancetes analíticos e sintéticos, inventário, de consumo por unidade consumidora e de transferência entre almoxarifados, limitados ou não por intervalo de tempo? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.21. | Permite ajuste físico e financeiro de estoques, com o histórico? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.22. | Opera com Banco de Dados Gratuito? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.23. | Possibilita o registro do não atendimento de requisições/itens indicando o motivo? | () 1 () 0 | Sim Não |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|---------|---|----------------|------------|
| 1.2.24. | Processa a entrada no estoque de materiais provenientes ou destinados de/a doação, mantendo o seu histórico e procedendo aos ajustes, físico e financeiro, sem alterar o seu preço médio? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.25. | Faz projeções para compra de materiais, baseado no consumo médio, nos estoques existentes nos almoxarifados, sendo informado, pelo usuário, o tempo de reposição e o intervalo de re-suprimento, seja para todos os itens, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.26. | Numera e emite automaticamente a requisição de compra de materiais ou serviços, para aprovação do ordenador de despesas? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.27. | Possibilita que a requisição de compra, de materiais ou de serviços, seja realizada “on-line”? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.28. | Permite cancelar um ou mais itens de uma requisição de compra? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.29. | Mantém um histórico dos preços de aquisição por fornecedor, no mínimo os três últimos, dos materiais com no mínimo conversão para duas moedas e dois índices de preços como indexadores? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.30. | Emite ordem de fornecimento ou espelho da nota de empenho, resultantes da homologação, das compras diretas ou licitações? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.31. | Emite pedido de orçamento, para aquisição de materiais ou serviços para os fornecedores indicados? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.32. | Monitora o processo licitatório desde sua abertura, indica, automaticamente, a modalidade de licitação mais adequada, a situação, a fase atual, até a sua homologação permitindo a mudança da modalidade e a repetição de licitações? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.33. | Numera automaticamente as licitações por modalidade? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.34. | Possibilita que um processo de compra tenha itens de uma ou mais solicitações de compra e respeite a classificação da despesa? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.35. | Permite o cancelamento de um processo de compra ou de um ou mais de seus itens? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.36. | Permite a integração do sistema com softwares de edição e | () 1 | Sim |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| | | | |
|-----------|---|----------------|----------------------|
| | impressão de documentos permitindo que o próprio usuário do Órgão crie os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos? | () 0 | Não |
| 1.2.37. | Possibilita o cadastramento de parecer dos processos de compras? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.38. | Controla a execução de contratos provenientes de processos de compras, podendo saber a qualquer momento a quantidade amortizada do contrato, a sua vigência, bem como seus adendos? | () 1 () 0 | Sim Não |
| 1.2.39. | Permite a homologação dos resultados para fornecedores inabilitados ou suspensos? | () 0 () 1 | Sim Não |
| 1.2.40. | Possibilitam a inclusão de modelos de Editais, Atas, Termos e outros de acordo com a formatação que o usuário desejar? | () 1 () 0 | Sim Não |
| Sub-Total | | | Máximo: 40 pontos |

1.2 Do Suporte e da Manutenção do Sistema:

| | | | |
|-----------|---|----------------------------------|--|
| 1.2.01. | Quantidade atual, comprovada, de Órgãos Públicos Municipais (Clientes) atendidos pelo Licitante e que se utilizam a mesma solução e da mesma versão apresentada para a atividade a ser informatizada? | () 5 () 3 () 1 () 0 | Mais de 50 De 31 a 50 De 16 a 30 Até 15 |
| 1.2.02. | Tempo (em horas) de Treinamento básico no uso e operação do sistema? | () 5 () 2 () 1 | Até 40 De 41 a 80 Mais de 80 |
| 1.2.03. | Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de manutenção no Sistema via modem ou telefone? | () 5 () 2 () 0 | Até 1 De 1 até 3 Mais de 3 |
| 1.2.04. | Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de Consultoria na atividade informatizada quando necessário o deslocamento dos consultores até o estabelecimento do Órgão Público Municipal (Cliente)? | () 5 () 2 () 0 | Até 5 De 6 até 10 Mais de 10 |
| Sub-Total | | | Máximo: 20 pontos |

| | | | |
|-------|--|--|-----------------------|
| Total | | | Máximo: 110 pontos |
|-------|--|--|-----------------------|



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

5 - O Licitante participante devolverá preenchido este questionário para a informatização da atividade:

Controle Legislativo Municipal – (Legislador Executivo, Legislador para Câmara, Web, Procuradoria / Gabinete, Protocolo Interno de Entrada ou Saída em Órgãos da Prefeitura, Controle de prazos de documentos, Tramitação dos Processos Administrativos ou Judiciais, possibilidade de importar dados de Projetos ou Leis oriundos da Câmara).

Pontuação Para Sistema Aplicativo.

1.1. Das Características do Sistema:

| | | | |
|-----------|--|----------------|----------------------|
| 1.1.01. | Sistema desenvolvido em linguagem de quarta geração e compatível com o Sistema Operacional Windows? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.02. | Sistema desenvolvido para ambiente multiusuário e multitarefa (permitindo que mais de um usuário execute a mesma operação concomitantemente). | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.03. | Sistema disponível para venda e locação da Licença de Uso? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.04. | Possui HELP ON-LINE referente ao Manual do Usuário completo e detalhado? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.05. | Controle efetivo por senha definindo: usuário e tarefa, possibilitando também, que o usuário tenha acesso somente aos documentos elaborados pelo mesmo? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.06. | Qualquer relatório pode ser visualizado em vídeo e exportado em padrão HTML para uma Home Page? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.07. | Permite a padronização de documentos através da formatação de fontes, alinhamentos, margens, cabeçalhos e rodapés para todos os documentos. O Sistema é integrado com o Microsoft Word? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.08. | Sistema Multi-Exercício, não sendo necessário recuperar cópias de segurança de obter informações de exercícios anteriores? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.09. | Possibilita consultar e imprimir documentos oficiais, projetos e leis através de verbete, data, situação, assunto, autor e origem ? | () 7 () 0 | Sim Não |
| 1.1.10. | Permite a inclusão de Documentos Oficiais e Projetos/Lei de exercícios anteriores? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.11. | Disponibiliza, sem custo adicional, a Constituição Federal para pesquisa e também permite a inclusão da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara, para eventuais pesquisas? | () 6 () 0 | Sim Não |
| | | | |
| 1.1.12. | Possui controle de correspondências recebidas e expedidas? | () 6 () 0 | Sim Não |
| 1.1.13. | Possibilita controlar a Tramitação de Processos? | () 7 () 0 | Sim Não |
| Sub-Total | | | Máximo: 80 pontos |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

1.2. Do Suporte e da Manutenção do Sistema:

| | | | |
|-----------|---|----------------------------------|--|
| 1.2.01. | Quantidade atual, comprovada, de Órgãos Públicos Municipais (Clientes) atendidos pelo Licitante e que se utilizam a mesma solução e da mesma versão apresentada para a atividade a ser informatizada? | () 5 () 3 () 1 () 0 | Mais de 50 De 31 a 50 De 16 a 30 Até 15 |
| 1.2.02. | Tempo (em horas) de Treinamento básico no uso e operação do sistema? | () 5 () 2 () 1 | Até 40 De 41 a 80 Mais de 80 |
| 1.2.03. | Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de manutenção no Sistema via modem ou telefone? | () 5 () 2 () 0 | Até 1 De 1 até 3 Mais de 3 |
| 1.2.04. | Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de Consultoria na atividade informatizada quando necessário o deslocamento dos consultores até o estabelecimento do Órgão Público Municipal (Cliente)? | () 5 () 2 () 0 | Até 5 De 6 até 10 Mais de 10 |
| Sub-Total | | | Máximo: 20 pontos |

| | | |
|-------|--|-----------------------|
| Total | | Máximo: 100 pontos |
|-------|--|-----------------------|

8 – DA METODOLOGIA E PROCEDIMENTOS PARA A IMPLANTAÇÃO

Os seguintes procedimentos deverão ser utilizados na implantação dos sistemas de informática destinados a atender as necessidades da Administração.

8.1 – Instalação dos sistemas: no máximo em 10 (dez) dias corridos após a emissão da autorização de serviço.

8.2 – Disponibilidade de manuais dos Sistemas e das mídias de instalação: no máximo em 10 (dez) dias corridos após a assinatura do contrato de prestação de serviços.

8.3 – Suporte à distância: durante a validade do contrato.

8.4 – Conversão e migração da base de dados do sistema utilizado atualmente para a base de dados do novo sistema.

8.5 – Treinamento e certificação de usuários: nos últimos 10 (dez) dias da conversão de dados pré-existentes, conforme item 8.4

8.6 – Qualquer outro procedimento que se faça necessário para o bom desenvolvimento do uso sistema.

9 – PRAZO DE ENTREGA DOS BENS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: A implantação do novo sistema deverá ocorrer logo após a autorização de serviços enviada pelo Setor de Compras através de fax ou e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

10 – LOCAL DE ENTREGA DOS BENS OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Secretaria Municipal de Administração, Praça Henrique Vieira, Nº 25, Centro – Cep: 37140-000 - Areado – MG. O horário de funcionamento das 12:00 horas às 18:00 horas em dias úteis, correndo por conta da contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do Fornecimento. A confirmação da entrega poderá ser feita pelo telefone 35 3293-1333.

11 – COMISSÃO RESPONSÁVEL:

Secretaria Municipal de Administração: A fiscalização se dará por meio dos seguintes membros da Comissão de Recebimento: Daniel Moreira e Érick Brener Carvalho Pio de Faria, conforme a portaria nº 7.188, de 16 de janeiro de 2015.

12 – REPARTIÇÃO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL: Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO II

CRENCIAMENTO

O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR PROCURAÇÃO, COM **FIRMA RECONHECIDA**, E ENTREGÁ-LA À PREGOEIRA SEPARADO DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA, NOS SEGUINTE TERMOS EXEMPLIFICATIVOS:

PROCURAÇÃO

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE**: *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA PROPONENTE**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), nomeia e constitui seu(s) procurador(es) o(s) senhor(es) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(S) OUTORGADO(S)**: *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Areado/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **pregão n° 078/2015**(ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, renunciar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo, ainda, substabelecer esta a outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso e, em especial, para o **pregão n° 078/2015**.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).
(RECONHECER FIRMA)

OBSERVAÇÃO: Não é necessário adotar a forma acima. Entretanto, deve conter todos os poderes acima expressos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE COM O EXIGIDO NO DECRETO 4.358, DE 05/09/2002.

**Ao
Município de Areado
Areado – MG**

MODELO "A": EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

DECLARAÇÃO

Ref.: (identificação da licitação)

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

PROPOSTA PADRONIZADA

Ao

Município de Areado/MG

Aos cuidados DA PREGOEIRA.

PREGÃO nº 078/2015.

A (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE: Nome, número de inscrição no CNPJ, inscrição estadual, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP', telefone e fax-símile nº), vem pela presente apresentar em anexo, sua proposta de preços para participação do pregão nº 078/2015, de acordo com as exigências do edital supra citado.

| Item | Descrição | Serviço | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
|------|---|---------|------------|----------------|-------------|
| 1. | Licença e Locação de uso dos sistemas de controladoria, Recursos Humanos, Tributação e Executivo | Un | 1 | | |
| 2. | Implantação e customização inicial dos sistemas | Serviço | 1 | | |
| 3. | Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal | Serviço | 1 | | |
| 4. | Migração de sistema | Serviço | 1 | | |
| 5. | Visita técnica para consultoria | Un | 24 | | |
| 6. | Manutenção mensal para os módulos de sistema integrado de arrecadação e tributos próprios (IPTU, ISS, Dívida Ativa e parcelamento), Controle de Protocolo, incluso protocolo web, Execução Fiscal, IPTU via Web, ISS via Web e Nota fiscal eletrônica via Web, Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais, Disponibilização via WEB (internet), impressão anual das guias de arrecadação de IPTU, TLL, e ISSPF em arquivo TXT. | Mês | 12 | | |
| 7. | Manutenção mensal para o módulo de sistema de Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Férias, Rescisão, controle de frequência (ponto eletrônico), e outros). | Mês | 12 | | |
| 8. | Manutenção mensal para os módulos de sistema de Controladoria (Contabilidade, Terouraria, Patrimônio, Frota, Arquivo morto, Gráficos e Quocientes Gerenciais, LRF, Prestação de Contas ao TCE, Compras, Controle de Estoque local e remoto e Licitação), Portal da transparência Web. | Mês | 12 | | |



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

| Item | Descrição | Serviço | Quantidade | Valor unitário | Valor total |
|--|--|---------|------------|----------------|-------------|
| 9. | Manutenção mensal para o módulo de sistema de controle executivo - Leis, Portarias, Decretos, Ofícios, Projetos de Leis, entre outros que sejam pertinentes à atividade. | Mês | 12 | | |
| VALOR GLOBAL POR EXTENSO: R\$ | | | | | |

1 – O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da abertura dos envelopes propostos.

2 – Informamos os dados de nossa conta bancária:

- a). Nome do banco: _____.
- b). Número da Agência: _____.
- c). Número da conta: _____.

3 – Endereço para intimação dos atos do pregão:

- a). Fac-símile: _____.
- b). E-mail: _____.
- c). Endereço: _____.

4 – O licitante, ao participar desta licitação, declara estar de acordo com os termos do edital.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

OBSERVAÇÃO: As descrições da proposta escrita devem ser as mesmas (idêntica) a do Anexo I do edital, sob pena de desclassificação. Para a comprovação do objeto, junto com a proposta escrita deverá ser apresentada os questionários para as informações das atividades do Anexo I com uma pontuação mínima de 959 pontos, perfazendo desta forma, 70% do total máximo. A empresa que não apresentar o mínimo exigido terá a sua proposta desclassificada. Tal critério visa apenas à habilitação da empresa para apresentação da proposta, portanto, a proposta vencedora será a que apresentar o menor preço global. Deve-se ressaltar que mesmo que o exigido seja o menor preço global, as empresas deverão especificar item por item com os seus devidos valores unitários e totais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS À PARTICIPAÇÃO E DE QUE PREENCHE AS CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO

Pregão nº 078/2015.

DECLARAÇÃO

Cientes do disposto no artigo 12 da Lei Municipal nº 331/2003, que trata das sanções a que estamos sujeitos, **DECLARAMOS que não há nenhum fato impeditivo de nossa parte, em participarmos do certame em referência, assim como estamos aptos a nos habilitarmos para a licitação mencionada.**

Comprometemo-nos, outrossim, a declarar qualquer fato impeditivo que venha a surgir, a partir desta data.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E DE ACEITAÇÃO DAS NORMAS DA LEI DE REGÊNCIA

Pregão nº 078/2015.

A (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO PROPONENTE:** *Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), neste ato representada pelo(s) (**QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO PROPONENTE:** *Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'*), ao final assinado, **DECLARA** para todos os fins de direito, especialmente para o fim de participação na licitação em epígrafe, que se enquadra no regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

DECLARA, ainda, sob as penas da lei, que está de acordo com as disposições da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que não incorre nas situações de impedimentos previstos na mesma.

Cidade/Estado, dia, mês e ano.

Assinatura(s).

(Anexo exigível somente na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO N° ____/2015.

Contrato para contratação de empresa para locação de sistemas para atender as necessidades da Administração Municipal, que entre si fazem, de um lado, como CONTRATANTE, o MUNICÍPIO DE AREADO/MG, e de outro, como CONTRATADO(A), o(a) **INFORMAR O NOME DO(A) CONTRATADO(A)**, de conformidade com as cláusulas estabelecidas abaixo...

O MUNICÍPIO DE AREADO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 18.243.246/0001-50, com sede na Praça Henrique Vieira, nº 25 – Centro – Areado/MG (CEP. 37.140-000), neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rubens Vinícius Bornelli, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a **QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO(A) CONTRATADO(A): Nome, número de inscrição no CNPJ, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'**, neste ato representada por **QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE LEGAL DO(A) CONTRATADO(A): Nome, nacionalidade, estado civil, profissão, cargo dentro da empresa, RG, CPF, endereço completo 'rua, número, complemento, bairro, cidade, estado e CEP'**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, de acordo com o processo licitatório nº 0130/2015, na modalidade Pregão nº 078/2015, sujeitando-se ambas as partes às cláusulas deste e, onde este contrato for omissivo, aplicar-se-á o disposto no edital respectivo e nas Leis vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. – Constitui objeto do presente instrumento contratação de empresa para fornecimento de licença, locação de uso e manutenção de sistemas para atender as necessidades da Secretaria de Administração e Fazenda. A composição do referido sistema, características técnicas e demais requisitos se encontram descritos no Edital Pregão nº 078/2015 e seus ANEXOS, partes integrantes e inseparáveis deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE EXECUÇÃO

2.1. A execução implica na atribuição à **CONTRATADA** da responsabilidade pelo acompanhamento permanente dos sistemas locados, que garanta os aspectos legais, inclusive procedendo de imediato às alterações normativas, corretivas e evolutivas, bem como atendimento e suporte técnico ágil quando solicitado, visando à eficiência. Deve atender, também, a geração de informações automatizadas para auditorias e prestação de contas do TCE/MG.

2.2. A execução se dará mediante a instalação, conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados nos equipamentos da **CONTRATANTE**, e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas e pelo treinamento de servidores municipais no seu local de trabalho, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** tais procedimentos, nos termos do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

2.3. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para a execução do objeto, mediante requisição do **CONTRATANTE**, com a realização de todas as rotinas acima descritas, necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas locados e treinamento dos servidores usuários.

2.4. A execução se dará de forma continuada mediante a prestação dos serviços de assistência/suporte técnico na manutenção e utilização dos sistemas locados e treinamento dos servidores usuários visando a atualização dos mesmos sempre que houver mudança nos sistemas ou requerimento por parte do **CONTRATANTE**.

2.4.1. O treinamento terá o mesmo trato da visita técnica, agendada através de chamado.

2.5. A assistência/suporte técnico se dará minimamente mediante a visita de técnicos ao Município e suporte via telefone, bem como atendimento com a presença de usuários/servidores do município na sede da licitante, para atendimento a qualquer um dos sistemas locados relacionados na Cláusula Primeira.

2.6. A visita de técnicos na sede do município ou outra forma de assistência, será prestada mediante solicitação da Administração, que determinará para quais sistemas necessita de assistência, respeitada a vigência contratual.

2.7. Deverão ser respeitadas todas as formas descritas do anexo I do edital, que não constam neste item.

2.8. O pagamento da locação mensal dos sistemas será iniciado imediatamente após os serviços de instalação de cada sistema, sendo a primeira mensalidade proporcional ao número de dias contados a partir da instalação inclusive, até o último dia do mês.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

2.1 – Em contrapartida pelo serviços/fornecimento do material, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor fixo e irrevogável de R\$(**INFORMAR O VALOR, EM NÚMERO E EXTENSO**) e visita técnica no valor de R\$(**INFORMAR O VALOR, EM NÚMERO E EXTENSO**) na forma e condições previstas na cláusula “oitava- pagamentos.”

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. – As despesas para a execução do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias: (80) – 02.03-04.122.0052.2.019-3390.39.00, (89) – 02.04-04.12.00542.2.021-3390.39.00, (96) – 02.04-04.122.1204.2.021-3390.39.00, (98) – 02.04-04.124.0055.2.023.3390.39.00, (99) – 02.04-04.124.1204.2.023-3390.39.00, (102) – 02.04-04.129.0053.2.024-3390.39.00 desta Prefeitura para o exercício de 2015 e suas correspondentes para os exercícios subsequentes.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA.

4.1. – O presente contrato estará em vigor na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEXTA – ENCARGOS

5.1. – Na execução do objeto deste contrato deverão estar inclusos todos os encargos de seguro, fiscais/tributários, sociais, trabalhistas, fretes, bem como quaisquer outras despesas que por ventura venham a ocorrer que, em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SETIMA -DA IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

- 7.1. O serviço de instalação e liberação dos sistemas locados deverá ter início em até 10 (dez) dias contados da data da assinatura do presente contrato e da expedição da ordem de serviços enviada pelo Setor de Compras da Administração.
- 7.2. O prazo total para execução dos serviços de conversão/migração de dados, homologação e customização dos sistemas locados já em operação no município e demais rotinas necessárias ao perfeito implemento e operação dos sistemas, incluído o treinamento inicial dos servidores usuários, será de 10 (dez) dias, conforme já previsto na Cláusula Segunda.
- 7.3. É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** a conversão/migração de dados entre os sistemas atualmente utilizados pelo **CONTRATANTE** e os locados a partir deste contrato, caso seja necessário tal procedimento, sem a necessidade de digitação ou re-digitação de dados por servidores municipais.
- 7.4. O treinamento inicial dos servidores usuários se dará mediante a apresentação pelo **CONTRATANTE** da relação de usuários a serem treinados, representantes das unidades interessadas e de acordo com a necessidade de cada setor.
- 7.4.1. O treinamento será in loco na sede da Prefeitura Municipal, no setor em que cada servidor estiver lotado e com os equipamentos de informática que utilizará em seu trabalho.
- 7.4.2. O treinamento constará de apresentação geral do sistema e acompanhamento de todas as rotinas/atividades à nível de usuário, e ser ministrado de forma prática, devendo possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta, referente a cada tela ou recurso do sistema, bem como a alimentação de dados, cálculos e processos, emissão e análise de relatórios etc.
- 7.5. A execução dos serviços previsto nesta Cláusula deverão ser realizados pela **CONTRATADA** em datas e horários previamente agendados com o **CONTRATANTE**, de forma a causar o menor impacto possível nas atividades diárias de cada setor ou Secretaria Municipal que for utilizar os sistemas, mas de forma a garantir que o prazo máximo estipulado possa ser cumprido pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Caberá ao **CONTRATANTE**:

- 8.1.1. Efetuar os pagamentos na forma e prazo ajustados no presente contrato.
- 8.1.2. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias a perfeita execução do objeto contratado.
- 8.1.3. Designar servidor ligado do CPD da Prefeitura Municipal, que será cadastrado como Administrador dos Sistemas e receberá o treinamento e senha para esta finalidade específica, bem como acompanhará o desenvolvimento dos serviços e fiscalizará a execução do contrato.
- 8.1.4. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas locados, incluindo:
- manter a configuração adequada das máquinas em que estarão instalados os sistemas;
 - configurar o backup dos sistemas, as atualizações, conforme orientação da **CONTRATADA**, bem como outras rotinas necessária a garantir o perfeito funcionamento dos sistemas e banco de dados, da forma mais adequada à satisfazer as necessidades de segurança e recuperação de dados;
 - dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização dos equipamentos quando da visita técnica dos mesmos.
- 8.1.5. Garantir o fiel cumprimento dos demais termos aqui acordados, bem como as demais disposições contidas no edital do pregão nº 078/2015.

8.2. Caberá a **CONTRATADA**:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

8.2.1. Durante toda a execução do contrato e posteriormente enquanto permanecer na guarda e/ou acesso, a **CONTRATADA** deverá manter inteiro sigilo sobre quaisquer documentos, informações e dados do **CONTRATANTE**, podendo ser responsabilizada civil, administrativa e criminalmente pelo uso indevido dos mesmos.

8.2.2. A **CONTRATADA** assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, por si ou seus prepostos, dolosa ou culposamente, causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros quando da execução do objeto contratado.

8.2.3. Cumprir com todas as despesas decorrentes da contratação, bem como encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, que em nenhuma hipótese, serão suportadas pelo **CONTRATANTE**.

8.2.4. Executar fielmente o objeto contratado, observando prioritariamente a forma prevista na Cláusula Segunda.

8.2.5. Manter-se, durante toda a execução do objeto contratado, em dia com a Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS e Certificado de Regularidade de Situação do FGTS.

8.2.6. Manter sempre informado o servidor indicado como Administrador dos Sistemas, prestando-lhe as informações necessárias a execução do objeto e ao cumprimento das responsabilidades assumidas pelo **CONTRATANTE**.

8.2.6. Prestar a devida manutenção dos sistemas, com vistas à:

- a) Corrigir eventuais falhas do sistema originadas por erro ou defeito de funcionamento do mesmo;
- b) Proceder as alterações e atualizações em função de mudanças legais, com vista a manter os sistemas em condições plenas de atender a todas as necessidades do **CONTRATANTE**.
- c) Auxiliar na recuperação de dados dos sistemas em possíveis problemas originados por erros de operação, queda de energia ou falha de equipamento, desde que não existam backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança ou que o administrador do sistema encontre alguma dificuldade na recuperação dos dados.

8.2.7. Observar e dar cumprimento aos demais termos contratados e as disposições do Edital Pregão nº 078/2015.

8.2.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO

9.1. A **PREFEITURA**, no recebimento dos serviços/fornecimento do material, objeto deste instrumento contratual, observará o que dispõe os artigos 73, 74, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

9.2. O Município de Areado/MG, reserva-se no direito de não receber o objeto contratado em desacordo com o previsto neste contrato ou no instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato e aplicar as penalidades previstas neste edital.

9.3. O **CONTRATADO** é obrigado a substituir ou a reparar, de imediato, às suas expensas, quando se verificarem defeitos no objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTOS

10.1. – O **CONTRATADO** apresentará à **Secretaria Municipal de Administração**, a nota fiscal relativa à entrega dos bens ou a prestação dos serviços, para aprovação, contendo discriminação clara e precisa do objeto contratado e seus elementos característicos, como identificação do item, especificação, quantidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

preços unitários e total, acompanhada dos originais das Certidões de Regularidade junto ao INSS e FGTS e o **CONTRATANTE** procederá ao pagamento em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal;

10.2. – O **CONTRATANTE**, identificando qualquer divergência na nota fiscal, a devolverá ao **CONTRATADO** para a devida regularização, sendo que o prazo estipulado no item 1 será contando a partir da reapresentação do documento com as devidas correções ou esclarecimentos;

10.3. – A devolução da nota fiscal não aprovada pelo **CONTRATANTE** em nenhuma hipótese servirá de pretexto para que o **CONTRATADO** suspenda a execução do contrato ou deixe de prestar o atendimento necessário;

10.4. – O **CONTRATANTE** se reserva o direito de descontar do pagamento os eventuais débitos do **CONTRATADO**, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros, dentre outros;

10.5. – Não serão pagos os objetos contratados eventualmente fornecidos ou prestados em desacordo com as especificações que integram este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1. – O presente instrumento poderá ser rescindido de pleno direito, a critério do **CONTRATANTE** e independentemente de qualquer interpelação judicial ou extrajudicial, ou de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação;

11.2. – No caso de rescisão unilateral, o **CONTRATADO** não terá direito à indenização, salvo pela entrega dos bens ou a prestação dos serviços realizados até o momento da rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES

12.1. – Garantidos o contraditório e a ampla defesa, pelo descumprimento total ou parcial das condições previstas no edital, na proposta ou no contrato, poderá ser aplicada as sanções previstas nas leis vigentes, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal, além de eventual impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a qual será registrada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, por período de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o **CONTRATANTE**, sem prejuízo da multa prevista neste Edital, àquele(a) **CONTRATADO(A)** que, dentre outras vedações previstas na legislação, também:

- a). Apresentar documentação falsa;
- b). Deixar de apresentar documentação exigida;
- c). Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- d). Não mantiver a proposta;
- e). Comportar-se de modo inidôneo;
- f). Cometer fraude fiscal; ou
- g). Não executar o objeto da licitação após assinatura do contrato ou documento equivalente.

12.2. – Configurada quaisquer das hipóteses do item anterior, o(a) **CONTRATADO(A)** estará sujeita a multa de até 20 (vinte por cento) do valor do contrato.

12.3. – Se da conduta resultar prejuízo concreto à Administração, poderá ser elevada a multa até o montante do prejuízo efetivamente suportado.

12.4. – O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido por meio de guia própria pelo(a) **CONTRATADO(A)** penalizada, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de desconto nos créditos eventualmente existentes junto à Administração, ou cobrança judicial.

12.5. – As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INDENIZAÇÃO

13.1. – Correndo a rescisão, **ao(à) CONTRATADO(A)** caberá receber o valor da entrega dos bens ou da prestação dos serviços até a data da rescisão, desde que observado o presente contrato e as normas editalícias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA GARANTIA

14.1 Se ocorrer uma ou mais das ocorrências (falência, mudança de ramo, extinção e outras, entre elas as previstas no Artigo 78 – VI da Lei 8666/93) com a **PRODUTORA e/ou CONTRATADO** que afete a continuidade das operações do **CONTRATANTE**, através do uso dos Sistemas constantes deste contrato será solucionada através da aplicação de uma das opções abaixo, conforme Artigo 72 da Lei 8666/93, e sempre de comum acordo entre as partes, bem como, aquela que for mais adequada, pertinente e compatível com a ocorrência:

- Manter os mesmos sistemas e trocar o **CONTRATADO**;
- Trocar os sistemas e manter o **CONTRATADO**;
- Trocar os sistemas e o **CONTRATADO**;
- Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para o **CONTRATANTE**.

14.2 Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência ao **CONTRATANTE**, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações do **CONTRATANTE**. O que ficar decidido será formalizado, entre as partes, via Termo Aditivo ou novo Contrato em substituição ao vigente. Sendo que os procedimentos da licitação e da contratação, até então aplicados e vigentes, serão mantidos na solução adotada, seja ela qual for.

14.3 Cada Sistema objeto deste contrato, nos termos do item V, está garantido por 90 (noventa) dias, contados da data da entrega do Sistema, contra defeitos do Sistema, de acordo com os arts. 12, 18, 19 e 26 da Lei 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato do presente instrumento no órgão de Imprensa Oficial “Minas Gerais”, correrá à conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Areado, para dirimir as questões pendentes e oriundas da execução do presente instrumento.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO
Estado de Minas Gerais

Areado/MG, **ACRESCENTAR DIA, MÊS E ANO.**

RUBENS VINÍCIUS BORNELLI
Prefeito Municipal
Contratante

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
NOME DA EMPRESA
Contratado(a)

TESTEMUNHAS:

1). Nome: _____ .CPF: _____ .

2). Nome: _____ .CPF: _____ .