



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

LICITAÇÃO DESERTA

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: **Tomada de preços nº 001/2015**

PROCESSO: **0102/2015**

TIPO: **Técnica e Preço**

REGIME DE EXECUÇÃO: **Execução Indireta/preço global**

1 - PREAMBULO

A Prefeitura Municipal de Areado, através de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra instaurada licitação na modalidade de TOMADA DE PREÇOS, do tipo TECNICA e PREÇO, que se regerá pelas disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações e que receberá até as **13:00** horas do dia **27/07/2015**, no Protocolo Geral, sito na Pça Henrique Vieira, 25, nesta cidade, os envelopes de "DOCUMENTAÇÃO e "PROPOSTA", para a Licitação supramencionada, com abertura prevista para às **13:10 horas** do dia **27/07/2015** na Sala de Licitação do endereço acima. A presente licitação reger-se-á pelas disposições constantes da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação da Lei nº 8.883/94, demais disposições legais e regulamentares vigentes e pelas normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2 - DO OBJETO E CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO/FORNECIMENTO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para locação de sistemas para atender as necessidades da Administração Municipal, conforme Anexo I.

Integra este Edital, independentemente de transcrição, o(s) seguinte(s) Anexo(s):

- (x) Condições especiais para a execução dos serviços (ANEXO I);**
- (x) Descritivo dos sistemas e sistemática de trabalho (ANEXO II);**
- (x) Declaração relativa ao Decreto Federal nº 4.358/02 (ANEXO III);**
- (x) Proposta padronizada (ANEXO IV);**
- (x) Documento de Credenciamento (ANEXO V);**
- (x) Modelo de Declaração Aparelhamento Técnico (ANEXO VI)**
- (x) Minuta de Contrato (ANEXO VII).**



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

3 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

A vigência do contrato de cessão de uso dos sistemas será por **12 (doze)** meses, podendo a duração estender-se pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme art. 97, inciso IV, da lei 8.666/93 e suas atualizações.

No caso de prorrogação de contrato, o índice de reajuste anual a ser utilizado será o INPC.

A PREFEITURA convocará a adjudicatária que deverá se for o caso, assinar o Termo de Contrato e/ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Autorização de Fornecimento), no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação.

4 - DAS PENALIDADES

A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades previstas na Lei 8.666/93, com a redação da Lei nº 8.883/94.

À contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) multa administrativa conforme a infração, não excedendo, em seu total o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato cumulável com as demais sanções;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

5 - DA ENTREGA DOS ENVELOPES DE "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA"

No local, data e horário indicados no Preâmbulo, as licitantes deverão protocolar a "**Documentação**", a "**Proposta Técnica**" e a "**Proposta de Preços**", em três envelopes indevassáveis, lacrados, contendo em sua parte externa e fronteira, além da Razão Social da licitante, os seguintes dizeres:

- PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

- COMISSÃO DE LICITAÇÃO

- TOMADA DE PREÇOS nº 001/2015

- Data e horário de abertura, sendo o envelope nº 01 com o subtítulo "DOCUMENTAÇÃO" e o de nº 02, com o subtítulo "PROPOSTA TÉCNICA" e o de nº 03, com o subtítulo "PROPOSTA DE PREÇOS".

Expirado o prazo para a entrega dos envelopes supracitados, não serão admitidas quaisquer retificações nas propostas apresentadas.

Os envelopes entregues em local ou horário diferente do especificado, não serão objeto de julgamento pela Comissão de Licitação, sendo vedada a participação de licitante retardatária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

A apresentação de conteúdo diverso do especificado no subtítulo da parte externa do envelope acarretará a desclassificação da licitante.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto licitado, legalmente constituídas, portadoras da documentação constante do item 10 deste edital e que atendam às condições fixadas neste Edital e seus Anexos, partes integrantes da presente Licitação.

É vedada a participação de consórcio ou grupo de empresas nacionais ou estrangeiras com subcontratação ou formas assemelhadas.

A participação na Licitação implica na aceitação integral e irretroatável dos termos deste Edital, seus anexos e Instrumentos, bem como a observância dos Regulamentos, Normas e das Disposições Legais pertinentes.

7 - DO CREDENCIAMENTO

Serão solicitadas as licitantes a participação nas sessões, por seu representante legal ou através de representante devidamente credenciado.

O participante, sem poderes de representação, não terá legitimidade para defender os interesses da licitante, assinar atas e solicitar consignação de observações que eventualmente julgue necessárias.

8 - IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar da presente licitação, as licitantes que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

- a) que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão público federal, estadual ou municipal;
- b) estejam sob o regime de falência ou concordata;
- c) entre cujos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentoras de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controladores, responsáveis técnicos ou subcontratados, haja alguém que seja dirigente, funcionário ou servidor público municipal.

Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa licitante, sob pena de responsabilidades administrativas e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

9 - DOS PROCEDIMENTOS DE ABERTURA E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTAS DE TÉCNICA E DE PREÇOS

No local, data e horário indicados no Preâmbulo para abertura desta Licitação, as licitantes que se fizerem representadas, apresentarão os documentos de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

O não comparecimento do representante legal da licitante ou do seu representante, devidamente credenciado, não impedirá sua participação na licitação, mas acarretará a preclusão do direito de manifestar durante os procedimentos licitatórios.

Caso os envelopes de "**DOCUMENTAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA DE PREÇOS**" não sejam abertos na mesma sessão, todos os envelopes serão rubricados pelos membros da Comissão e pelas licitantes presentes, para garantir a inviolabilidade dos mesmos.

A Comissão de Licitação poderá, a seu exclusivo critério, decidir pelo exame e julgamento da DOCUMENTAÇÃO na mesma sessão de abertura ou em outra, em data por ela fixada e divulgada entre as participantes.

Após a fase de habilitação, não caberá desistência de proposta, salvo em razão de fatos supervenientes, aceitos pela Comissão de Licitação.

As propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelas licitantes presentes. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às exigências deste Edital e Anexos ou imponham condições;
- b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) apresentem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;
- d) contenham preços excessivos ou manifestamente inexeqüíveis.

Atendidas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, o julgamento das propostas será feito pelo critério de técnica e preço, sendo classificada em 1º lugar a proposta considerada mais vantajosa para a Administração e, em ordem subsequente, as demais.

No julgamento das propostas, a Comissão de Licitação poderá a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos ou profissionais especializados.

Em caso de empate entre propostas classificadas em 1º lugar, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) produzidas ou prestadas por empresas brasileiras de capital nacional;
- b) produzidas no País;
- c) produzidos ou prestados por empresas brasileiras.

Obedecido ao disposto anterior e, assim mesmo, mantido o empate, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio em ato público, no qual todos os licitantes serão convocados.

A Comissão de Licitação comunicará o resultado do julgamento das propostas em sessão pública, convocada para tal fim, oportunidade em que franqueará as propostas para exame das licitantes.

Demais procedimentos quanto à divulgação do resultado e prazos para recurso, conforme estabelecido no presente Edital, para a fase de habilitação.

A Comissão poderá optar pela contratação parcial do objeto da licitação, no interesse da Administração Municipal, não cabendo à licitante vencedora qualquer tipo de indenização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

10 - DA DOCUMENTAÇÃO (HABILITAÇÃO)

O envelope nº 01, da "DOCUMENTAÇÃO", deverá conter:

- a) **Certificado de Registro Cadastral - CRC, expedido pela Prefeitura Municipal de Areado, feito em obediência à Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores. Obs.: O cadastramento deverá ser realizado na Prefeitura até 03 (três) dias antes da data da licitação, para quem não possuir CRC válido na data da abertura deste edital;**
- b) **Declaração relativa ao Decreto Federal 4.358/02;**
- c) **Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte e de Aceitação das Normas da Lei de Regência;**
- d) **Declaração de fatos impeditivos e de que preenche as condições de habilitação.**

A Comissão de Licitação deverá verificar a autenticidade das CND do INSS e CRF do FGTS via Internet.

Os documentos enumerados nos subitens acima poderão ser apresentados no respectivo original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou por cópia reprográfica para autenticação no ato de abertura, pela Comissão de Licitação, à vista do original que será devolvido.

Os documentos que exijam prazo de validade deverão estar em vigor na data marcada para a abertura dos envelopes "DOCUMENTAÇÃO".

Fica a licitante obrigada a declarar, sob as penalidades cabíveis, relativamente aos documentos exigidos nesta Licitação, se existir após a data de sua emissão, algum fato superveniente que impeça a habilitação, inclusive quanto aos impedimentos previstos no item 08 e subitens.

Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a DOCUMENTAÇÃO solicitada ou apresentarem-na com vício, bem como as que não atenderem a quaisquer requisitos exigidos para a habilitação.

O resultado da habilitação será comunicado pelo Presidente da Comissão de Licitação na Reunião de Julgamento desta fase, registrando em ata o nome das licitantes habilitadas e das inabilitadas e os motivos da inabilitação, oportunidade em que franqueará a DOCUMENTAÇÃO ao exame das licitantes.

Anunciado o resultado da fase da habilitação, o Presidente da Comissão de Licitação interpelará as licitantes quanto a sua intenção de interpor recurso administrativo.

Havendo desistência expressa de interposição de recursos, através da assinatura, por todas as licitantes, do "**TERMO DE DESISTÊNCIA DE RECURSO**", poderá ser dado prosseguimento aos trabalhos, com abertura dos envelopes "**PROPOSTA TÉCNICA**".



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Caso alguma das licitantes, por seu representante presente na sessão de julgamento, deixar de assinar o referido Termo, serão suspensos os trabalhos, abrindo-se o prazo legal para recursos.

O prazo para recurso começará a ser contado da intimação dos atos da sessão, se representados todos os licitantes, ou, caso contrário após publicação do resultado do julgamento na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais.

Serão, restituídos, contra-recibo, às licitantes inabilitadas, os envelopes "PROPOSTA TÉCNICA" e "PROPOSTA DE PREÇOS" fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação ou que tenha decorrido prazo legal sem manifestação das licitantes.

A inabilitação importa em preclusão do direito de participar das fases subseqüentes.

Decorridos os prazos supracitados e, não havendo impedimento, em reunião previamente marcada, a Comissão de Licitação processará a abertura dos envelopes nº 02 - "PROPOSTA TÉCNICA" das licitantes habilitadas.

11 - DA DOCUMENTAÇÃO "PROPOSTA TÉCNICA":

O envelope nº 02, da "PROPOSTA TÉCNICA", deverá conter:

A proposta técnica deverá ser apresentada em uma via, datilografada ou impressa, legível, datada, assinada e rubricada em todas as páginas e anexos, pelo representante legal da licitante, não podendo conter emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, fazendo menção ao número da presente Tomada, devendo observar o seguinte:

- a) descritivo dos sistemas;**
- b) considerações sobre a sistemática de trabalho;**
- c) no mínimo um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público, referente à área objeto da licitação;**
- d) *curriculum vitae* da equipe técnica, que efetivamente atue nas áreas de trabalho referente ao objeto desta licitação.**

A proposta técnica terá o peso 08 (oito) pontos.

Será feita a abertura dos envelopes nº 02 – "PROPOSTA TÉCNICA", levando-se em consideração a clareza e adequação dos sistemas ao objeto licitado, experiência da equipe técnica e metodologia utilizada, organização, tecnologia, recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos. **Fica a critério da CPL, solicitar e agendar a demonstração dos sistemas.**

Na alínea "a" Descritivo dos sistemas, a pontuação máxima será de 1.270 pontos.

As empresas serão avaliadas, recebendo notas de 1 a 4, para regular; 5 a 7, para boa e 8 a 10 para ótima, no quesito "b" Considerações sobre a sistemática do trabalho.

Podendo, para os quesitos "a e b", a Comissão de Licitação, solicitar assessoramento técnico a órgãos e profissionais especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Na alínea “c” Atestado de Capacidade Técnica deste item, cada atestado valerá um ponto, sendo o máximo de 10 pontos.

Na alínea “d” *Curriculum Vitae*, deste ítem, cada *Curriculum* valerá um ponto, sendo o máximo de 10 pontos, e os profissionais serão avaliados de acordo com os seguintes fatores:

- a) experiência do pessoal proposto;
- b) suas qualificações gerais;
- c) capacidade técnica;
- d) experiência em trabalhos similares.

Na proposta técnica, o total máximo de pontos será de 1300 (1.270 + 10 + 10 + 10).

Serão desclassificadas as licitantes que receberem nota técnica inferior a 910 pontos, ou seja 70% do total máximo.

No julgamento da proposta técnica, a Comissão de Licitações poderá, à seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos ou profissionais especializados ou a servidores que operem como sistemas assemelhados, quando for o caso.

Serão, restituídos, contra-recibo, às licitantes desclassificadas, os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" fechados, desde que não tenha havido recurso ou após sua denegação ou que tenha decorrido prazo legal sem manifestação das licitantes.

A desclassificação importa em preclusão do direito de participar da fase subsequente.

Decorridos os prazos regulamentares para a interposição de recurso ou a desistência expressa, ou não havendo quaisquer outros impedimentos, a Comissão de Licitações processará a abertura dos envelopes contendo a proposta de preço – ENVELOPE 03 - do(s) licitante(s) classificado(s) nesta fase.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO “PROPOSTA DE PREÇOS”

O envelope nº 03, "PROPOSTA DE PREÇOS", deverá conter:

Proposta em 01 (uma) via, datilografada ou impressa, legível, datada, assinada e rubricada em todas as suas páginas e anexos, pelo representante legal da licitante, não podendo conter emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

Para elaboração da proposta deverão ser observadas as especificações constantes deste Edital e seus Anexos.

A proposta de preços deverá conter:

Preço pela execução dos serviços, fixo e irrevogável **em 2015**, conforme especificação contida neste edital, expresso em reais, discriminando os valores referentes a:



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

a) implantação do sistema (ou renúncia expressa de parcela ou da totalidade da implantação do sistema, conforme previsto no § 3º do artigo 43, da Lei 8.666/93). Não será considerada como renúncia, preço irrisório ou de valor 0 (zero);

b) valor mensal e anual/manutenção;

c) valor da visita técnica (por técnico e por dia, na sede da Prefeitura, incluindo quilometragem, gastos com combustível, alimentação, hospedagem e demais despesas). A visita técnica ocorrerá quando solicitada pela Contratante e paga se efetivamente realizada.

Os preços deverão ser cotados com a inclusão de todas as despesas com impostos, encargos sociais e fiscais, bem como quaisquer outras despesas que porventura venham ocorrer, que correrão à conta do contratado. **O reajuste em janeiro de cada exercício será pela variação anual do INPC.**

O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos iniciando-se na data marcada para abertura dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO".

A proposta "Preço" terá o peso 02 (dois) e à mesma será concedido o máximo de 50 pontos:

- Ao menor preço – 50 (cinquenta) pontos;
- Ao segundo menor preço – 45 (quarenta e cinco) pontos;
- Ao terceiro menor preço – 40 (quarenta) pontos;
- Ao quarto menor preço – 35 (trinta e cinco) pontos;
- Ao quinto menor preço – 30 (trinta) pontos;
- Ao sexto menor preço – 25 (vinte e cinco) pontos;
- Ao sétimo menor preço – 20 (vinte) pontos;
- Ao oitavo menor preço – 15 (quinze) pontos;
- Ao nono menor preço – 10 (dez) pontos;
- A partir do décimo menor preço – 05 (cinco) pontos.

Considera-se para efeito de pontuação os custos com implantação, manutenção mensal e de 01 visita.

A pontuação final de cada Licitante será obtida pela média ponderada:

$$MP = \{[(TPT \times 8) + (TPP \times 2)] / 10\}$$

MP → Média Ponderada

TPT → Total de Pontos Técnica

TPP → Total de Pontos Preço

O Licitante vencedor será aquele que obtiver a maior média ponderada.

A obtenção do resultado será dada pela soma dos pontos obtidos pelos licitantes na fase "técnica" com os pontos obtidos na fase "preço".

O resultado final da licitação será dado pelo Presidente da Comissão de Licitações, registrando-se em ata o nome do Licitante vencedor e a classificação dos demais licitantes, abrindo-se vistas do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

13 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

No julgamento serão observados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação da Lei Federal nº 8.883/94, alterações posteriores, presente edital e seus anexos.

14 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Das decisões da Comissão de Licitação ou da Administração Municipal, caberá recurso nos termos do Art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Areado aos cuidados da Comissão de Licitação.

Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, a licitante que o tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

Os recursos quanto à habilitação ou inabilitação da licitante e julgamento das propostas têm efeito suspensivo.

A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo liquidatário, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO/FORNECIMENTO

No impedimento ou desistência da licitante classificada em 1º lugar, as demais, em ordem subsequente de classificação, serão convocadas para assinatura do Contrato ou aceitação do instrumento equivalente, desde que mantidas as condições e preços da licitante vencedora, sob pena de revogação da licitação.

A Comissão Permanente de Licitação fará a adjudicação à primeira classificada.

Adjudicado o objeto, a Comissão Permanente de Licitação, depois de decorrido o prazo de interposição e recurso contra a classificação e/ou julgado o interposto, encaminhará os autos à autoridade que ordenou a abertura do procedimento licitatório para fins de deliberação quanto à homologação da adjudicação.

A Prefeitura Municipal de Areado MG poderá adjudicar, durante a vigência do contrato, os sistemas/módulos, por área da Administração Municipal, no momento necessário para cada uma, em função da disponibilidade financeira e da infra-estrutura de informática, bem como, da conveniência e interesse do Município.

16 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

Os recursos destinados ao pagamento decorrente do fornecimento dos serviços/bens, objeto da presente Licitação, correrão à conta das seguintes 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.

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente através da Unidade Financeira da Prefeitura no prazo máximo de 10 (dez) dias, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura; devidamente atestada pela Comissão de Recebimento designada.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração/apresentação das propostas de que se trata a presente Licitação.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de "DOCUMENTAÇÃO".

A PREFEITURA poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, podendo desclassificar a licitante da 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.

A adjudicatária fica obrigada 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.

Esta licitação poderá ser anulada ou revogada, no todo ou em parte, observado o disposto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Quaisquer outros esclarecimentos poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Areado, Praças Henrique Vieira, nº 25, Centro, de 2ª a 6ª feira, das 12:00 às 18:00 ou pelos telefones: (35) 3293-1333; ou pelo e-mail administração@areado.mg.gov.br.

Areado, em 15 de junho de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO
Estado de Minas Gerais

RUBENS VINÍCIUS BORNELLI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

**ANEXO I AO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015
– PROCESSO: 0102/2015**

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - DO OBJETO

Locação de sistemas conforme discriminação e requisitos abaixo:

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL:

- **Aquisição da licença de uso dos sistemas de Controladoria, Recursos Humanos, Tributação e Executivo.**
- **Implantação e Customização inicial dos sistemas.**
- **Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.**
- **Migração de sistema.**
- **Visita técnica para consultoria.**
- **Manutenção mensal para módulos de sistemas de arrecadação e tributos próprios (IPTU, ISS, Dívida Ativa e Parcelamento) Controle de protocolo, inclusive protocolo WEB, Execução Fiscal, IPTU via WEB, ISS via WEB e Nota fiscal eletrônica, Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais, Disponibilização via WEB (internet).**
- **Manutenção mensal para módulo de sistema de Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Férias Rescisão e outros).**
- **Manutenção mensal para módulos de sistema Controladoria (Contabilidade, Tesouraria, 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.**
- **Manutenção mensal para módulos de sistema de controle do executivo – Leis, Portarias, Decretos, Ofícios, Projetos de Leis, entre outros que sejam pertinentes a atividade.**

2 - A licitante adjudicatária deverá:

- Fornecer o sistema e executar os serviços mediante a assinatura do contrato administrativo;
- Sujeitar-se a fiscalização técnica da PREFEITURA, ou através de funcionário por ela credenciado, para comprovação do perfeito cumprimento do objeto da licitação.

3 - Mesmo que recebido em caráter definitivo, subsistirá na forma da Lei, a responsabilidade da licitante adjudicatária pela qualidade, correção e segurança pelos serviços executados e/ou materiais/bens fornecidos.

Areado, em 15 de julho de 2015.

RUBENS VINÍCIUS BORNELLI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO II AO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015 – PROCESSO: 0102/2015

DESCRIPTIVO 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:

Técnica (peso 7)

1.1. Do Licitante:

1.1.01.	Tempo de atuação (em meses) do Licitante no mercado, trabalhando para Administração Pública Municipal?	() 15 () 8 () 4 () 2	Mais de 240 De 121 até 240 De 61 até 120 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: ____/____

TOMADA DE PREÇOS nº ____/____

TIPO: Técnica e Preço

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.

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	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO	PONTOS	ATENDE
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
1.17 Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.18 Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.19 Possibilitar o cadastramento e movimentação das suspensões dos lançamentos;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.20 Cadastrar as Averbações/Observações para contribuinte, imóveis, dívidas e receitas diversas (solicitação de serviço);	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.21 Controlar a emissão de documentos impressos (forma de entrega, data entrega e/ou cancelamento).	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.22 Possibilitar o lançamento automático de valores pagos a menor;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.23 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente;	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
1.24Controlar a execução fiscal da dívida ativa.	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.25Cadastrar as vistorias de imóveis e econômicos;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.26Permitir pesquisar por qualquer campo dos cadastros do sistema, possibilitando preencher mais de um campo;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.27Calcular 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	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.28Emitir 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	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.29Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.30Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.31Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em abertos ou cancelados);	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.32Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.33Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.34Controlar 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
1.35Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas.	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.36Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;	01	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
1.37Permitir 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
1.38Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, 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
1.39 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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO	PONTOS	ATENDE
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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO	PONTOS	ATENDE
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
1.77 Manter o histórico dos conteúdos alterados em nível de campos;	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
1.78 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

1. SISTEMA DE GESTÃO DE RECEITAS PRÓPRIAS MUNICIPAIS E FISCALIZAÇÃO	PONTOS	ATENDE
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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

2. ATENDIMENTO WEB - IMOBILIÁRIOS	PONTOS	ATENDE
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
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		



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
4.1 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
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



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
4.19 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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

5 SISTEMA DE CONTROLE E GERAÇÃO DE I.T.B.I. ON-LINE (WEB)	PONTOS	ATENDE
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 GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS	PONTOS	ATENDE
Requisitos Técnicos		
6.1 Banco de dados objeto-relacional com funcionalidades de bloqueio de registro e controle de transações;	05	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.2 Tem licença de software open-source;	15	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.3 Tem licença de conexões concorrentes ilimitadas;	05	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.4 Permite backup on-line;	05	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.5 Suporta transações com bloqueio de registros multi-concorrentes;	10	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.6 Suporta às linguagens SQL92/SQL99;	10	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.7 Suporta transações COMMIT E ROLBACK;	10	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.8 Suporta Triggers;	05	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.9 Permite definições de grupos e perfis e ainda limitação de host de acesso;	05	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.10 Permite herdar tipos de dados, tabelas e banco de dados inteiros;	05	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.11 Permite tipos de dados definidos pelo usuário;	05	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

6.12	Permite a programação de funções com linguagem PL-PG/SQL;	10	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
6.13	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			

7 SISTEMA PARA LEVANTAMENTO, NO CAMPO, DE DADOS MOBILIÁRIOS E IMOBILIÁRIOS (URBANO E RURAL)	PONTOS	ATENDE
Requisitos Técnicos		
7.1 Desenvolvido em linguagem de quarta geração e para ser instalado em equipamento PALM;	15	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
7.2 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
7.3 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
7.4 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
7.5 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
7.6 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		

8. Do Suporte e da Manutenção do Sistema:		
8.1	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
8.2	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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

8.3	Tempo (em horas) de atendimento às chamadas de manutenção no Sistema via modem ou telefone?	() 25	Até 1
		() 15	De 1 até 3
		() 10	Mais de 3
8.4	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)?	() 25	Até 5
		() 15	De 6 até 10
		() 10	Mais de 10
Total máximo de pontos → 100			



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: ____/____

TOMADA DE PREÇOS nº ____/____

TIPO: Técnica e Preço

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

Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Férias, Rescisão e Perfil Profissiográfico Previdenciário)

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?	() 2 () 0	Sim Não
1.1.02.	Considera para a quantidade de funcionários liberados para processamento somente os funcionários ativos?	() 2 () 0	Sim 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)?	() 2 () 0	Sim 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)?	() 2 () 0	Sim Não
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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 () 0	Sim 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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 () 0	Até 1 De 1 até 3 Mais de 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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
-------	--	-----------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: ____/____

TOMADA DE PREÇOS nº ____/____

TIPO: Técnica e Preço

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 e que ao imprimir se torne um Manual do Usuário ?	() 1 () 0	Sim Não
1.1.08. Controle efetivo por senha definindo: usuário, período e tarefa?	() 1 () 0	Sim Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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: - 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
1.1.19. Permite ao usuário pesquisar e emitir qualquer relatório de	() 1	



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

qualquer exercício já encerrado – sem a necessidade de voltar cópias de segurança?	() 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

		Não
1.1.32. Possibilita controlar os gastos individuais de cada secretaria/departamento/setor ou até mesmo veículo?	() 2 () 0	Sim 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	() 1	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

	item de material para o qual exista estoque ou que já tenha sido autorizada uma solicitação de compra?	() 0	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
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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

1.2.21. Permite ajuste físico e financeiro de estoques, com o histórico?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
1.2.22. Opera com Banco de Dados Gratuito?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
1.2.23. Possibilita o registro do não atendimento de requisições/itens indicando o motivo?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
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?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 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 resuprimento, seja para todos os itens, de um subgrupo (ou subclasse) e/ou de um grupo (ou classe) de materiais?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
1.2.26. Numera e emite automaticamente a requisição de compra de materiais ou serviços, para aprovação do ordenador de despesas?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
1.2.27. Possibilita que a requisição de compra, de materiais ou de serviços, seja realizada “on-line”?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
1.2.28. Permite cancelar um ou mais itens de uma requisição de compra?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
1.2.30. Emite ordem de fornecimento ou espelho da nota de empenho, resultantes da homologação, das compras diretas ou licitações?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
1.2.31. Emite pedido de orçamento, para aquisição de materiais ou serviços para os fornecedores indicados?	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 0	Sim Não
1.2.32. Monitora o processo licitatório desde sua abertura, indica, automaticamente, a modalidade de licitação mais adequada, a	<input type="checkbox"/> 1	Sim



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

situação, a fase atual, até a sua homologação permitindo a mudança da modalidade e a repetição de licitações?	() 0	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 impressão de documentos permitindo que o próprio usuário do Órgão crie os seus modelos de editais, anexos, atas e contratos?	() 1 () 0	Sim 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	Até 1



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

	<input type="checkbox"/> 2	De 1 até 3
	<input type="checkbox"/> 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)?	<input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: ____/____

TOMADA DE PREÇOS nº ____/____

TIPO: Técnica e Preço

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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

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

Areado, em 15 de junho de 2015.

RUBENS VINÍCIUS BORNELLI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO III AO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015 – PROCESSO: 0102/2015

MODELO DECRETO Nº 4.358/2002

EMPREGADOR PESSOA JURIDICA

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 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido da 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 AO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO Nº 001/2015 – PROCESSO: 0102/2015

PROPOSTA PADRONIZADA

À

Prefeitura Municipal de Areado

TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida à Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____, na cidade de _____, telefone _____, fac-símile nº _____, vem pela presente apresentar em anexo, sua proposta de preços para o fornecimento de _____ (ou prestação de serviços...), de acordo com as exigências do Edital supra citado.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	<ul style="list-style-type: none">- Aquisição da licença de uso dos sistemas de Controladoria, Recursos Humanos, Tributação e Executivo.- Implantação e Customização inicial dos sistemas.- Treinamento e aperfeiçoamento de pessoal.- Migração de sistema.- Visita técnica para consultoria.- Manutenção mensal para módulos de sistemas de arrecadação e tributos próprios (IPTU, ISS, Dívida Ativa e Parcelamento) Controle de protocolo, inclusive protocolo WEB, Execução Fiscal, IPTU via WEB, ISS via WEB e Nota fiscal eletrônica, Impressão a Laser para Arrecadação de Tributos Municipais, Disponibilização via WEB (internet).- Manutenção mensal para módulo de sistema de Recursos Humanos (Folha de Pagamento, Férias Rescisão e outros).- Manutenção mensal para módulos de sistema Controladoria (Contabilidade, Tesouraria, 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.- Manutenção mensal para módulos de sistema de controle do executivo – Leis, Portarias, Decretos,	12 meses		



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

	Ofícios, Projetos de Leis, entre outros que sejam pertinentes a atividade.			
--	--	--	--	--

- 1- O prazo de validade da proposta é de sessenta (60) dias corridos, contados da abertura dos envelopes Propostas.
- 2- Informamos os dados de nossa conta bancária:
Nome do Banco: _____ n°
Nome da Agência: _____ n°
Número da Conta: _____ n°
- 3- Endereço para intimação dos atos do Pregão: (fac-símile, e-mail ou endereço postal).
- 4- A licitante ao participar desta licitação declara estar de acordo com os termos do Edital.

Local/data, _____
(Assinatura do responsável pela empresa)
(Nome/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO V AO EDITAL 0102/2015

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

Tomada de preços nº 001/2015.

DECLARAÇÃO

Cientes do disposto no Art. 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.

Areado, em ____ de _____ de _____.

.....
(Assinatura do responsável pela empresa)
(Nome/Cargo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO VI MODELO DE DECLARAÇÃO APARELHAMENTO TÉCNICO DECLARAÇÃO

AO MUNICÍPIO DE AREADO

Nº 001/20015 A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede a _____, bairro _____, município de _____, Estado de _____, devidamente inscrita no CNPJ sob nº _____, inscrição estadual nº _____, neste ato representado por seu representante legal, _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Cédula de identidade nº _____, e inscrito no CPF nº _____, residente e domiciliado a _____, bairro, _____, município de _____, Estado de _____, através da presente declaração, declara para os devidos fins de que possui aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação. E por se verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Areado, _____ de _____ de 2015.

EMPRESA PROPONENTE

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

ANEXO VII AO EDITAL DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 001/2015 – PROCESSO: 0102/2015

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/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 **0102/2015**, na modalidade Tomada de Preços nº **001/2015**, 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 a contratação de serviços técnicos especializados de Tecnologia de Informação para fornecimento, em regime de Locação de Software, de um sistema aplicativo totalmente integrado de Gestão Pública Municipal. A solução licitada abrange os Módulos do Sistema elencados no Edital de Licitação e as seguintes rotinas: instalação, conversão, implantação, customização, locação com manutenção, treinamento e assessoria técnica que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no Sistema quando solicitado pela Prefeitura. A composição do referido sistema, características técnicas e demais requisitos se encontram descritos no Edital da Tomada de Preços nº 001/2015 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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.

2.3. A **CONTRATADA** terá o prazo máximo de 05 (cinco) 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. 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 e cessará seus efeitos no **dia 31 de dezembro de 2015**, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações, bem como sofrer os devidos reajustes econômicos segundo o índice INPC.

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

7.1. O serviço de instalação e liberação dos sistemas locados deverá ter início em até 05(cinco) dias úteis contados da data da assinatura do presente contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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 05 (cinco) dias, conforme já previsto na Cláusula Segunda. Para os demais sistemas, terá o prazo máximo de 10 (dez) dias,

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:

a) manter a configuração adequada das máquinas em que estarão instalados os sistemas;

b) 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;

c) 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 da Tomada de Preços nº 001/2015.

8.2. Caberá a **CONTRATADA**:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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 da Tomada de Preços nº 001/2015.

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 Saúde**, 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 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE AREADO

Estado de Minas Gerais

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 **REVENDA/CONTRATADO** que afete a continuidade das operações do **CLIENTE/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 a **REVENDA/CONTRATADO**;
- Trocar os sistemas e manter a **REVENDA/CONTRATADO**;
- Trocar os sistemas e a **REVENDA/CONTRATADO**;
- Liberar os programas e documentação fonte dos sistemas para o **CLIENTE/CONTRATANTE**.

14.2 Num prazo máximo de 90 (noventa) dias da comunicação formal da ocorrência ao **CLIENTE/CONTRATANTE**, as partes sempre buscarão o melhor a ser feito para não interromper as operações do **CLIENTE/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: _____ .