



**ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 145/2013

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2013

TIPO MENOR PREÇO GLOBAL

I - PREÂMBULO

1.1 A Câmara Municipal de Ubá, pessoa jurídica de direito público interno, sediada na Rua Santa Cruz, 301, Centro, CEP 36500-000, inscrito no CNPJ sob o nº. 20353488/0001-48, por intermédio da Pregoeira e da Comissão de Apoio, torna público a realização do Processo Licitatório 145/2013, na modalidade **Pregão Presencial nº.04/2013** – Tipo: Menor Preço Global, para seleção de empresa especializada visando à contratação de serviços de informática, certame que se regerá pelas disposições da Lei 8.666/93, demais normas aplicáveis e pelas condições fixadas no presente edital. Integram o instrumento convocatório:

OR	REF.	DESCRIÇÃO
01	Anexo I	Termo de Referência - Descrição dos módulos a serem contratados
02	Anexo II	Carta de Credenciamento
03	Anexo III	Declaração de Capacidade Técnica dos Profissionais
04	Anexo IV	Atestado de Capacidade Técnica
05	Anexo V	Declaração de Cumprimento do Disposto no art. 7º, XXXIII, CF/88.
06	Anexo VI	Declaração de Garantia de Manutenção Técnica do Software
07	Anexo VII	Planilha do Orçamento Estimado de Preços
08	Anexo VIII	Minuta do Contrato
09	Anexo IX	Declaração de Inexistência de Impedimento a Habilitação
10	Anexo X	Atestado de Visita Técnica
11	Anexo XI	Especificações Complementares e Normas De Execução

1.2 O pregão presencial será regido pela Lei Federal 8.666/93, pela Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Resolução 01/2010, de 08 de fevereiro de 2010, e demais normas aplicáveis à matéria, bem como pelas condições estabelecidas no presente edital.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

1.3 A abertura dos envelopes e a sessão de lances ocorrerão em reunião pública na sala de licitações da Câmara Municipal de Ubá, localizada na Rua Santa Cruz, 301, Centro, CEP 36.500-000, no dia 01/10/2013, às 14:00 horas.

1.4 Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira da Câmara Municipal de Ubá, servidora GABRIELA MARTINS CANCELA e integrarão a Equipe de Apoio os servidores KARLA MARIA SARTORI E GUILHERME RAMOS DE ARAÚJO, designados pela Portaria nº. 020 de 08 de maio de 2012.

II – OBJETO

2.1 Contratação de empresa para a prestação de serviços especializados na atualização, manutenção corretiva e adaptativa, suporte técnico e treinamento do software público de gestão municipal e-cidade, nos termos do Anexo I (Termo de Referência), sendo que os serviços deverão contemplar os seguintes módulos do sistema:

- a) configuração;
- b) financeiro;
- c) patrimonial;
- d) RH folha.

2.2 Os serviços serão prestados de conformidade com as exigências e especificações constantes dos **anexos** deste edital.

2.3 Durante a execução do contrato e observado o limite previsto no art. 65 da Lei 8.666/93, a Câmara Municipal de Ubá poderá acrescentar serviços novos concernentes à organização de dados, gerenciamento da Administração, fornecimento de novos relatórios, planilhas, dentre outros meios para as ações de planejamento e tomada de decisões, elaboração e execução orçamentária e suporte ao controle interno e externo, dentre outros.

III - CONSULTAS AO EDITAL E ESCLARECIMENTOS

3.1 Cópia deste instrumento convocatório estará disponível no endereço www.camarauba.mg.gov.br ou poderá ser retirado no setor de Licitações, localizada na Rua Santa Cruz, 301, Centro, CEP 36500-000, no horário de 08:00 horas às 17:00 horas – Fone: (32)-3539-5009.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

3.2 As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio acima descrito e publicações em jornais quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.

3.3 Os pedidos de esclarecimentos poderão ser feitos, através do endereço eletrônico licitacao@camarauba.mg.gov.br ou através do fone/fax (32)3539-5009 e em um prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, antes da data prevista para a entrega dos envelopes.

3.4 Os esclarecimentos serão feito pela Pregoeira através de endereço eletrônico, fax, telefone ou diretamente no site www.camarauba.mg.gov.br , através de mensagem acessível a todos os interessados.

3.5 Serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a Pregoeira julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o sítio com freqüência.

IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar da licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2 Não poderá participar da presente licitação empresa:

4.2.1 suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

4.2.2 com falência decretada;

4.2.3 que não explorem atividade compatível com o objeto da licitação;

4.3 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis, inclusive a penalidade de desclassificação.

4.4 - É obrigatória a **VISITA TÉCNICA** do licitante à Câmara Municipal para a participação, ocasião em que será fornecido aos interessados o **Atestado de Visita Técnica**, conforme modelo Anexo X, documento indispensável a ser apresentado no envelope "Documentação de Habilitação".

V - CREDENCIAMENTO



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

5.1 Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

5.2 O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, ou documento que comprove poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3 No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4 O documento de credenciamento deverá ser apresentado na forma do modelo constante do **Anexo II** deste instrumento.

VI - ENTREGA DOS ENVELOPES

6.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser **indevassáveis**, devidamente **fechados** e **entregues à Pregoeira**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

LOCAL: SETOR DE LICITAÇÃO

Câmara Municipal de Ubá

Rua Santa Cruz, 301, Centro, Centro, CEP 36.500-000

DATA E HORÁRIO: 01 de outubro de 2013 às 14:00 horas

6.2 Os envelopes indicarão em sua parte **externa** e **frontal** os seguintes dizeres (sugeridos):

CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2013



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

ENVELOPE Nº. 1 – PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2013

ENVELOPE Nº. 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

6.3 A Câmara Municipal de Ubá, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, remetidos via postal que não sejam entregues no local, data e horário definido neste edital.

6.4 O licitante deverá entregar, juntamente com os envelopes de proposta de preços e habilitação, mas de forma avulsa, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados no item 6.1 deste edital, a declaração (Anexo IX) de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002.

6.5 A não apresentação da declaração prevista no item acima implicará na desclassificação imediata do licitante.

VII. DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 A “Proposta” será apresentada em uma via original datilografada ou processada em computador, sem rasuras, ressalvas ou correções manuais, com as folhas numeradas e rubricadas, contendo a assinatura do representante da licitante.

7.2 A proposta se referirá à integralidade do objeto licitado.

7.3 Só se aceitará cotação em moeda nacional.

7.4 Os preços serão cotados com os valores de quaisquer gastos ou despesas com impostos, taxas e fretes, não podendo o proponente exercer pleitos de acréscimos posteriores.

7.5 Os custos adicionais para atender aos requisitos do edital correrão por conta da empresa.

7.6 Não serão consideradas ofertas que não se enquadrem nas especificações exigidas.

7.7 A Proposta será elaborada de conformidade com o **Anexo VII**.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

7.7.1 Serão aceitas planilhas confeccionadas pela própria proponente, responsabilizando-se esta, sob pena de desclassificação, por qualquer erro de transcrição de quantidades ou alteração descritiva das atividades.

7.8 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ao disposto nos tópicos anteriores deste Edital.

VIII. DO REGULAMENTO E DA SESSÃO DO PREGÃO

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 O certame será conduzido pela Pregoeira que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.2.1 Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.2.2 Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.2.3 Abrir as propostas de preços;

8.2.4 Analisar a aceitabilidade das propostas;

8.2.5 Desclassificar propostas indicando os motivos;

8.2.6 Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.2.7 Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar e declarar o vencedor;

8.2.8 Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.2.9 Elaborar a ata da sessão;

8.2.10 Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

8.2.11 Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;

8.2.12 Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

8.3 O julgamento e a classificação das propostas obedecerão às normas constantes dos itens subsequentes.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

8.3.1 Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo;

8.3.2 A Pregoeira classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais;

8.3.3 Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

8.4 O oferecimento de lances verbais obedecerá às disposições dos itens subseqüentes.

8.4.1 Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, **a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.**

8.4.2 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances;

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

8.5 Encerradas atividades descritas nos tópicos anteriores, a Pregoeira conduzirá o certame para a fase de julgamento.

8.5.1 O critério de julgamento será o de menor preço global.

8.5.2 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

8.5.2.2 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita;

8.5.3 Aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação da condição de habilitação.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

8.5.4 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.5.5 Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.5.6 Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.6 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.7 Para efeito de julgamento serão desprezados os valores a partir da terceira casa decimal.

8.8 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no edital.

8.9 A Pregoeira, no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

8.10 Como critério de desempate fica estabelecida a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.10.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

8.10.2 Para efeito do disposto no subitem 8.10, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

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

8.10.4 Não ocorrendo contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do mesmo subitem, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.10.5 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 8.10.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.11 Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.12 O disposto no subitem 8.10 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

IX. DA HABILITAÇÃO

9.1 Para fins de habilitação, as empresas apresentarão no dia, hora e local indicados no preâmbulo deste Edital, os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA (Lei 8.666/93, art. 28)

9.1.1 Carta de credenciamento indicando a pessoa que representará a licitante na licitação, com menção expressa de todos os poderes, inclusive para receber intimações, interpor e desistir de interposição de recursos (**Anexo II**).

9.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

REGULARIDADE FISCAL (Lei 8.666/93, art. 29)

9.1.3 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS): Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

9.1.4 Prova de regularidade junto ao FGTS: Certidão de Regularidade de Situação ou equivalente.

9.1.5 Prova de regularidade junto à Fazenda do Município sede do licitante: Certidão Negativa de Débito ou equivalente.

9.1.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual - Certidão Negativa de Débito ou equivalente;

9.1.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Lei 8.666/93, art. 30)

9.1.8 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através da apresentação:

9.1.8.1 Declaração de Capacidade Técnica da Equipe, com a relação nominal de todos os profissionais, formação técnica e experiência (**Anexo III**);

9.1.8.2 Atestado de Capacidade técnica (**Anexo IV**), emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que executa ou executou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos do objeto descrito neste edital, dentro da mesma plataforma operacional:

- a) Plataforma Operacional do Servidor de Banco de Dados e de Aplicação: GNU Linux;
- b) Plataforma Operacional nas Estações: Windows XP ou superior ou GNU Linux, operando em ambiente gráfico e WEB;
- c) Sistema Gerenciador de Banco de Dados Livre: PostgreSQL 8.2.x (<http://www.postgresql.org>);
Servidor de Aplicação Web: Apache 2x (<http://httpd.apache.org>);
- d) Interface com usuário utilizando navegador Firefox 2.x e 3.010+ (<http://mozilla.com/firefox>)
- e) Linguagens de programação: PHP 5.x (<http://www.php.net>), Java (<http://www.java.com>), HTML, CSS, JavaScript, Ajax, JSON, Prototype; e
- f) IDE de desenvolvimento: Eclipse PDT (<http://www.eclipse.org/pdt>).

9.1.9 - Declaração de Garantia de Manutenção Técnica do Software (**Anexo VI**)

9.1.10 - Atestado de Visita Técnica expedido pelo Câmara Municipal de Ubá, contendo a certificação de que a empresa conheceu as instalações, sistemas, estruturas dos bancos de dados, fluxos das informações e procedimentos atualmente executados nas áreas envolvidas no objeto deste edital (**Anexo IX**).

9.1.11 - A visita técnica será **agendada** através do telefone (32) 3539-5024, das **8:00 às 13:00 horas**, no Setor de Informática, para ser realizada entre os dias úteis de **23 a 30 de setembro de 2013**, pelo Responsável Técnico da Licitante.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

9.1.12 Certidão negativa de falência, concordata ou regime de recuperação judicial, expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da empresa, datada de até 60 (sessenta) dias anteriores à data de encerramento do prazo para a entrega dos envelopes.

9.1.13 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

TRABALHO DE MENORES

9.1.14 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, relativamente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (**Anexo V**).

9.2 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou membros da equipe de apoio, ou publicação em órgão de imprensa oficial. A Pregoeira poderá proceder à diligência quanto a autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados na licitação, conforme parágrafo 3º do artigo 43 da Lei 8.666/93.

9.3 Em nenhuma hipótese será admitida entrega posterior dos documentos exigidos para a habilitação, ressalvados o direito de a Pregoeira exigir esclarecimentos ou fazer as diligências que julgar necessárias sobre os documentos apresentados.

9.4 É da responsabilidade das empresas licitantes a juntada, em envelope próprio, de todos os documentos necessários à habilitação, bem como o atendimento de esclarecimentos posteriores solicitados pela Pregoeira, sob pena de ser inabilitada.

X - IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

10.1 Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas à Pregoeira da Câmara Municipal de Ubá.

10.2 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.3 O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde de logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.4 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

10.5 A decisão acerca de recurso interposto será comunicada a todos os licitantes, via fax ou correio eletrônico e será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão.

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

10.7 Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

a) ser dirigido ao Sr. Presidente da Câmara Municipal de Ubá, aos cuidados da Pregoeira, no prazo de 3 (três) dias, conforme estabelecido no item 10.2 acima;

b) ser dirigido ao Presidente da Câmara Municipal, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea "c", da Lei Federal nº 8.666/93;

c) ser apresentado em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado;

d) ser protocolizado no Setor de Licitação da Câmara Municipal Ubá, Rua Santa Cruz,, 301, Centro CEP 36.500-00;

10.8 Não serão conhecidas as impugnações e os recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

10.9 A Câmara de Ubá não se responsabilizará por memoriais de recursos e impugnações endereçados via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos das citadas neste instrumento, e que, por isso, não sejam protocolizados no prazo legal.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

XI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1 Inexistindo manifestação recursal a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

11.2 Impetrado o recurso, após decisão, a Pregoeira divulgará a decisão, competindo à autoridade adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

XII – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

12.1 A despesa resultante desta licitação correrá por conta das seguintes dotações orçamentárias: Atividade: 33903905 – Serviços de Técnicos Profissionais. Ficha 009.

12.2 Os recursos financeiros para a presente despesa são próprios e o valor estimado para esta contratação é R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para 12(doze) meses.

12.3 - O pagamento será realizado pela CM-UBÁ da seguinte forma:

12.3.1 - Os serviços serão pagos mensalmente, em parcelas fixas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da aceitação e do recebimento da prestação dos serviços correspondentes, sendo que o primeiro pagamento será até quinto dia útil do mês subsequente após a conclusão dos trabalhos, por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, mediante apresentação das correspondentes notas fiscais (corretamente preenchidas) à CM UBÁ, acompanhadas da CND/INSS e do CRF/FGTS vigentes.

12.3.2 - As notas fiscais serão emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

12.3.3 - O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à CM UBÁ as notas fiscais e os documentos relacionados no futuro contrato, além de outros que possam ser exigidos pela CM UBÁ e que estejam vinculados à execução contratual.

12.3.4 - O atraso da CONTRATADA no envio da documentação implicará na sua responsabilização pelo ônus decorrente das multas e correções aplicadas em razão do não recolhimento de encargos e outras obrigações em tempo hábil, nada podendo ser repassado à CM UBÁ.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

12.3.5 - A CM UBÁ, identificando quaisquer divergências nas notas fiscais, especialmente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias. Neste caso, o prazo citado no subitem 12.3.1 será contado a partir da apresentação das novas notas fiscais corrigidas.

12.3.6 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrado da CONTRATADA.

12.3.7 - O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CM UBÁ de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Contrato.

XIII- DOS PRAZOS

13.1 O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias a partir da data de reunião da sessão de abertura da licitação, observado o disposto no §3º do artigo 64, da Lei 8.666/93.

13.2 A Câmara Municipal de Ubá-MG por intermédio da Pregoeira, observado o prazo de validade da "proposta", convocará a adjudicatária para assinar o instrumento de contrato no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados da data em que a mesma receber a convocação, por intermédio de seu representante legal ou procurador credenciado.

13.3 O Contrato a ser celebrado terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo de Prorrogação, conforme preceitua o artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

13.4 O valor proposto pela Licitante, ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, em caso de prorrogação contratual, o preço global estimado poderá ser reajustado, mediante solicitação da CONTRATADA (item 13.4.2).

13.4.1 O índice utilizado para reajuste será o INPC/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) no período. Os efeitos financeiros do reajuste contarão a partir da solicitação da CONTRATADA.

13.4.2 Os preços poderão, ainda, ser revistos em observância ao princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

13.4.3 Caberá à CONTRATADA solicitar a revisão devida, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem a variação significativa dos preços.

13.5 Dos prazos de início e de execução:

13.6 Os serviços objeto desta licitação terão início até 05(cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

13.8 O treinamento dos funcionários - operação assistida - designados pela Câmara Municipal de Ubá para operar os Softwares deverá iniciar-se após a atualização completa do software e a migração de dados básicos.

13.9 A atividade de geração, bem como a guarda dos *backups*, é de exclusiva responsabilidade da Câmara Municipal de Ubá.

XIV. DAS PRESTAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

14.1 A licitante vencedora deverá prestar os serviços de:

14.1.1 – Atualização do Sistema de Gestão Municipal.

14.1.2 –suporte e manutenção corretiva, adaptativa e treinamento ao sistema por meio de telefone, e-mail, suporte remoto ou *in loco*, por funcionário especializado, no caso de operação assistida.

14.1.3 - Disponibilizar todas as atualizações do Sistema de Gestão Municipal.

14.2. - OPERAÇÃO ASSISTIDA

14.2.1. - Entende-se por operação assistida a utilização do sistema pelos usuários da CM UBÁ, com auxílio presencial de técnico habilitado da CONTRATADA, na sede da CONTRATANTE, para garantir o correto funcionamento do sistema durante as primeiras utilizações e a transferência de domínio técnico e operacional para as equipes de trabalho, com duração de até 05(cinco) dias úteis.

14.2.2 - Os serviços de operação assistida devem começar após a atualização completa do software e a migração de dados básicos.

14.2.3 - A operação assistida deverá acontecer no horário de 9:00 às 17:00 horas e ser coordenada por técnicos com experiência em operação do sistema e-Cidade, que responderão tanto pela parte técnica quanto pela parte operacional do sistema.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

14.3 - MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO

14.3.1 - Entende-se por manutenção a atualização, a correção de erros e falhas de programação, a customização, a parametrização e qualquer outra ação realizada no sistema para garantir o seu pleno e adequado funcionamento.

14.3.2 - A prestação dos serviços de manutenção do software se dará nas seguintes modalidades:

a) corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, limitando-se à substituição da versão com falhas por uma versão corrigida;

b) adaptativa, visando alterações para adequar o software a mudanças da legislação vigente, necessidades de melhoria de desempenho ou usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação ou banco de dados;

14.3.3 - As manutenções, ainda que necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser solicitadas formalmente pela CM UBÁ e serão analisadas pela CONTRATADA, que deverá elaborar a solução e apresentar à CM UBÁ para aprovação.

14.3.4 - Caso as manutenções possam tornar indisponíveis total ou parcialmente o sistema, a CM UBÁ deverá ser previamente notificada, com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que se proceda à aprovação e ao agendamento da manutenção em horário conveniente à CM UBÁ.

14.3.5 - Entende-se por suporte técnico os serviços prestados presencialmente ou através de meios de comunicação para identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do software, sendo:

a) atendimento técnico "*in loco*": esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CM UBÁ;

b) atendimento técnico remoto: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de software de acesso remoto definido pela CM UBÁ, para conexão ao computador em que o problema ocorre.

14.3.6 - A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de suporte por parte da CM UBÁ em arquivo contendo a data e a hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

14.3.7 - As solicitações de suporte serão efetuadas pela CM UBÁ por telefone, ferramenta WEB ou e-mail disponibilizado pela CONTRATADA, onde deverão ser informados o problema ou comportamento anormal observado, o nome do responsável pela solicitação e o número do telefone ou e-mail para retorno.

14.3.8 - As solicitações de suporte deverão ser respondidas à CM UBÁ em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data/horário de abertura da ocorrência, no que diz respeito ao tipo de problema, com a estimativa justificada do prazo para a solução.

14.3.9 - No caso de parada produtiva decorrente de falhas no sistema (não incluídos problemas da infraestrutura disponibilizada pela CM UBÁ), as respostas às solicitações de suporte deverão ser atendidas inicialmente em até 6 (seis) horas comerciais.

14.3.10 - Deverá ser garantido o atendimento no horário das 8:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira, por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

14.3.11 - Os serviços de suporte e de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema deverão ser prestados durante toda a vigência do Contrato, que será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, a contar da data de sua assinatura.

XV – DO TREINAMENTO

15.1 - A CONTRATADA deverá, treinar os usuários do sistema e-Cidade, por solicitação da CM UBÁ, sem custos adicionais:

15.2 - O treinamento deverá ser realizado na sede da CONTRATADA, que disponibilizará sua infraestrutura e equipamentos.

15.3 - As despesas relativas ao material didático e à participação dos instrutores e de pessoal serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CM UBÁ.

XVI - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

As condições exigíveis para a execução do presente Contrato são:



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

16.1 - REQUISITOS GERAIS

16.1.2- O sistema deverá estar em conformidade com a legislação que rege a gestão financeira e patrimonial públicas, em especial a Lei 4.320/1964, a Lei 8.666/1993, a Lei 10.520/2002 e suas alterações e atualizações; a Lei Complementar 101/2000 e as novas normas que regem a contabilidade aplicada ao setor público. Deverá, também, cumprir as exigências impostas pela Instrução Normativa Nº 10/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais relativa ao Sistema Informatizado de Contas Municipais (SICOM).

16.1.3 - Além disso, os seguintes requisitos também deverão ser atendidos pelo sistema:

- a) integração total entre os módulos e as áreas do sistema, evitando ao máximo o retrabalho e a inserção de dados repetidos;
- b) exibição em tela e emissão em impressora a laser de todos os relatórios disponíveis no sistema;
- c) rotinas de backup programáveis, com possibilidade de execução em qualquer momento;
- d) controle de acesso por usuário e senha, de modo a não permitir acesso de usuários não autorizados e armazenamento do log de utilização dos usuários para possíveis auditorias;
- e) manual de operação ou “ajuda on-line” atualizados do sistema, separados por módulos, detalhando o seu funcionamento.

XVII - INFRAESTRUTURA DE INSTALAÇÃO

17.1 - O sistema e-Cidade deverá ser instalado em infraestrutura de informática disponibilizada pela Coordenadoria de Informática da CM UBÁ (COOINF), conforme detalhamento a seguir:

- a) servidor físico ou virtual com sistema operacional GNU/Linux, Kernel versão 2.6 ou superior;
- b) estações de trabalho com interface gráfica (Windows ou Linux), utilizando navegador web Mozilla Firefox;
- c) rede de dados TCP/IP, com ou sem fio.

17.1.1 - A CONTRATADA deverá instalar e customizar os serviços e aplicativos (PostgreSQL, Apache, PHP e Java) necessários ao funcionamento do sistema, com o apoio do departamento de TI da Câmara.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

17.1.2 - A CONTRATADA deverá informar departamento de TI da Câmara ,quais são os arquivos de configuração e dados customizados na instalação, para criação de cópia de segurança (backup).

XVIII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela Contratante, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Contratante:

18.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

18.1.2 Multas;

18.1.3 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização Contratante por perdas e danos;

18.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar com a Câmara Municipal de Ubá, pelo período de até (02) dois anos.

18.1.5 Indenização à Contratante da diferença de custo para contratação de outro licitante;

18.1.6 A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na prestação dos serviços.

18.1.7 O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

18.1.8 As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

18.1.9 A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

18.1.10 Retardarem a execução do pregão;

18.1.11 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

18.1.12 Fizerem declararem falsa ou cometerem fraude fiscal.

XIX - DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

19.1 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

19.3 A Pregoeira, no estrito interesse da Câmara Municipal, poderá adotar medidas saneadoras durante a realização do certame e, em especial na Sessão do Pregão, e relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93;

19.3.1 Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pela Pregoeira ou Equipe de Apoio.

19.3.2 O não cumprimento da diligência no prazo determinado poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

16.4 Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

19.4.1 A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

19.5 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

19.6 É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

19.7 É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o objeto da licitação.

19.8 A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

19.9 A Câmara Municipal de Ubá poderá prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

19.10 Para atender a seus interesses, a Câmara Municipal de Ubá reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

19.11 As decisões referentes ao certame serão publicadas no sítio www.camarauba.mg.gov.br e comunicadas através de ofícios, por fac-símile ou e-mail a todos os licitantes.

19.12 Caso o edital seja retirado pela Internet, solicitamos das empresas interessadas a gentileza de enviar através do e-mail licitacao@camarauba.mg.gov.br, aos cuidados do Setor de Licitação, o comprovante de recibo conforme discriminado abaixo:

RECIBO
A Empresa _____ retirou o Edital de Licitação por Pregão Presencial n.º. 04/2013 e deseja ser informada de qualquer alteração pelo e-mail _____ ou pelo fax: _____.
Cidade (____) _____, aos ____ / ____ / ____
_____ (Assinatura)

19.13 Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

19.14 Fica eleito o foro da Comarca de Ubá, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Câmara Municipal de Ubá, 09 de setembro de 2013.

Gabriela Martins Cancela



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Pregoeira

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

Descrição detalhada do objeto do contrato e da abrangência do serviço de atualização, manutenção corretiva e adaptativa, suporte técnico e treinamento do software público de gestão municipal e-cidade para utilização pela Câmara Municipal de Ubá –MG.

Áreas Atendidas pelo e-cidade

1. Área Financeira

1.1 Módulos:

1.1.1 Orçamentário;

1.1.2 Empenho;

1.1.3 Tesouraria; e

1.1.4 Contabilidade.

O controle orçamentário será realizado de forma integrada, de forma a facilitar o controle, centralizar as informações.

2. Área Patrimonial

2.1 Módulos:

2.1.1 – **Material**: Controle de estoques do sistema por instituição e por ponto de estoque.

2.1.2 – **Compras**: Controla o cadastro dos itens de compras que serão integrados aos itens de estoque. Cada item cadastrado é ligado ao desdobramento do plano de contas. Possibilita o controle das compras desde a solicitação até a geração do pré-empenho pelo setor de compras.

2.1.3 – **Licitações**: Controla o cadastro de licitações, relação de itens, lançamento de valor, registro de preços e outros.

2.1.4 – **Frotas**: Registra os dados referentes aos estabelecimentos e ao consumo do veículo, oficinas e manutenções executadas.

2.1.5 – **Patrimônio**: Controle da localização do bem patrimonial, controla a guarda de bens e apólices de seguro.

2.1.6 – **Protocolo**: Controle do fluxo do processo no sistema.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

3. Área Recursos Humanos

3.1 – Módulos da Área de Recursos Humanos:

3.1.1 – **Estágio probatório:** O controle dos questionamentos de avaliação e controle das pontuações para aprovação do estágio probatório.

3.1.2 – **Pessoal:** Cadastro dos funcionários, geração da folha de pagamento e emissão de relatórios legais.

3.1.3 – **Recursos Humanos:** Emissão de portaria, emissão de grade de efetividade e outros dados referente a vida funcional.

4. Gestor – BI

Emitir relatórios gerenciais

Principais funcionalidades

- Indicadores
- Análise orçamentária
- Análise Financeira
- Análise Patrimonial
- Análise Recursos Humanos

5. Configuração

compreendendo todos os cadastros, parâmetros de configuração e controle de acessos do software e-Cidade, que deverão ser definidos na implantação e mantidos durante a utilização do sistema.

5. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

5.1 – INTERFACE GRÁFICA

5.1.1 – Todos os sistemas projetados serão desenvolvidos para plataforma WEB

5.1.2 – A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico da internet

5.2 – REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

5.2.1 – Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante os processos de planejamento, execução, testes e implantação, deverá ser feito em conjunto com os servidores desta Câmara Municipal.

5.2.2- Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas adotados pela Câmara Municipal.

5.2.3 – Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas legados, utilizando os meios disponíveis no órgão.

6. DA GARANTIA

6.1 – a CONTRATADA dará garantia referente a conversão das bases de dados extraídos dos sistemas legados, se responsabilizando por qualquer erro futuro na consistência e integridade dos dados convertidos durante a vigência do contrato.

7. DO PROGRAMA DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.

7.1 Os trabalhos deverão ser executados de acordo com o previsto nos incisos XV a XVII, deste edital.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(Local e data)

À

Câmara Municipal de Ubá

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 04/2013

Prezados Senhores,



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o N° _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial N°. 04/2013, vem perante Vossas Senhorias credenciar o Sr _____, RG _____, como representante qualificado a participar de todos os atos relativos à referida licitação, inclusive com poderes expressos para apresentar ou desistir da interposição de recursos.

Atenciosamente.

Nome

Representante Legal da Licitante



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

ANEXO III DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial Nº. 04/2013, vem perante Vossas Senhorias apresentar a relação nominal dos profissionais que prestarão os serviços licitados, com indicação expressa da formação técnica e da experiência de cada um:

OR	Nome	Formação	Experiência
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			

_____, _____ de _____ de 2013.

Identificação do responsável pelas informações.

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da proponente e será instruído com a comprovação da formação técnica e da experiência indicadas. Os comprovantes serão autenticados em cartório ou apresentados os originais com as cópias, cuja autenticidade será conferida pela Pregoeira.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

ANEXO IV

Atestado de Capacidade Técnica

1) A Capacidade técnica deverá ser comprovada mediante apresentação de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devendo conter os comprovantes que executa ou executou serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior aos do objeto deste edital, dentro da plataforma operacional discriminadas no edital.

_____ regularmente inscrito no CNPJ sob o nº_____, localizada em_____, DECLARA, para fins de comprovação de Capacidade Técnica e experiência anterior, que a Empresa_____, prestou ou presta serviços de assessoria técnica em Gestão Pública na área_____, sendo que os serviços foram considerados satisfatórios.

_____, de 2013.

OBS: o documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica, datado e assinado pela autoridade competente. O atestado deve ser autenticado em cartório, ou ser apresentado em original com cópia.



**ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO
FEDERAL**

(Local e data)

À

Câmara Municipal de Ubá

A/C Pregoeira

Referência: Pregão Presencial 04/2013

Prezado Senhor,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão Presencial 04/2013 e no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, vem perante Vossa Senhoria **DECLARAR** que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

Atenciosamente,

NOME
Representante legal da empresa



**ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE GARANTIA DE MANUTENÇÃO TÉCNICA DO SOFTWARE**

Ref: Pregão Presencial 04/2013

_____, inscrito no CNPJ no _____, por intermédio de seu representante legal o _____, portador da carteira de Identidade _____ e do CPF _____, DECLARA, que será concedida toda a manutenção necessária ao SOFTWARE, durante a vigência contratual, para fins de atendimento à legislação, bem como alterações corretivas, adaptativa e evolutiva do software.

_____, 2013.

Assinatura do Responsável pela Empresa



**ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**

**ANEXO VII
PLANILHA DO ORÇAMENTO ESTIMADO DE PREÇOS**

O objeto desta licitação possui o valor global estimado em R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme detalhamento a seguir:

SERVIÇO	PRAZO	VALOR
Atualização do Software.	Durante os 12(doze) meses de vigência do contrato.	R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) em parcela única.
Suporte e manutenção corretiva, adaptativa e treinamento.	Mensalmente, até 12(doze) meses.	R\$ 3.833,00 (três mil oitocentos e trinta e três reais) mensais.

Dados do responsável pela assinatura do contrato:.....

Dados da conta corrente:.....

[Carimbo Padronizado do CNPJ]

Ubá,.....

Assinatura.....

Nome:.....

RG:.....

CPF:.....



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE Nº 06/2013. – Proc. Nº 145/2013.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL E-CIDADE, QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ-MG E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

As partes signatárias abaixo de um lado CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ, inscrita no CNPJ/MF sob nº 20.353.488/0001-48, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Santa Cruz, 301, Centro, nesta cidade de Ubá, Estado de MG, neste ato por seu representante legal, infra-assinado, Vereadora Rosângela Maria Alfenas de Andrade, brasileira, administradora, residente e domiciliada na Rua Coronel Júlio Soares, 324, aptº 603, Centro, nesta cidade de Ubá, Estado de Minas Gerais, inscrito no CPF/MF sob nº 474.512.116-49 e portadora da carteira de identidade nº. MG- 6.957.045, doravante denominada CONTRATANTE e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designada CONTRATADA, têm justo e contratado entre si, em decorrência do Procedimento Administrativo Licitatório de nº 04/2013, e observados os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993, o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS PARA A ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL E-CIDADE PARA A CAMARA UBÁ -MG, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

1 - OBJETO



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

Constitui objeto do presente Contrato a prestação, pela CONTRATADA, de serviços ESPECIALIZADOS PARA A ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO MUNICIPAL E-CIDADE PARA A CAMARA UBÁ -MG.

1.1 - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1 - MÓDULOS

Os serviços deverão contemplar os seguintes módulos do sistema:

- a) Configuração: compreendendo todos os cadastros, parâmetros de configuração e controle de acessos do software e-Cidade, que deverão ser definidos na implantação e mantidos durante a utilização do sistema;
- b) Financeiro: compreendendo todos os cadastros, procedimentos e relatórios referentes às operações orçamentárias e financeiras (movimentação de caixa, contabilidade pública e outros);
- c) Patrimonial: compreendendo todos os cadastros, procedimentos e relatórios referentes às operações que envolvem compras, licitações, contratos, almoxarifado, patrimônio, controle de frotas e outros;
- d) RH Folha: compreendendo todos os cadastros, procedimentos e relatórios referentes às operações que envolvem recursos Humanos, folha de pagamento e outros.

1.1.2 - ESCOPO

Deverão ser executados pela CONTRATADA os seguintes serviços:

- a) Atualização do sistema;
- b) suporte e manutenção corretiva, adaptativa e treinamento;

1.1.2.1 - OPERAÇÃO ASSISTIDA



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

1.1.2.1.1 - Entende-se por operação assistida a utilização do sistema pelos usuários da CM UBÁ, com auxílio presencial de técnico habilitado da CONTRATADA, para garantir o correto funcionamento do sistema durante as primeiras utilizações e a transferência de domínio técnico e operacional para as equipes de trabalho.

1.1.2.1.2 - Os serviços de operação assistida devem começar após a atualização completa do software e a migração de dados básicos.

1.1.2.1.3 - A operação assistida deverá acontecer no horário de 9:00 às 18:00 horas e ser coordenada por técnicos com experiência em operação do sistema e-Cidade, que responderão tanto pela parte técnica quanto pela parte operacional do sistema.

1.2.2 - MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO

1.2.2.1 - Entende-se por manutenção a atualização, a correção de erros e falhas de programação, a customização, a parametrização e qualquer outra ação realizada no sistema para garantir o seu pleno e adequado funcionamento.

1.2.2.2 - A prestação dos serviços de manutenção do software se dará nas seguintes modalidades:

- a) corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do software, limitando-se à substituição da versão com falhas por uma versão corrigida;
- b) adaptativa, visando alterações para adequar o software a mudanças da legislação vigente, necessidades de melhoria de desempenho ou usabilidade, evolução de arquitetura tecnológica, migração de linguagem de programação ou banco de dados;

1.2.2.3 - As manutenções, ainda que necessárias por alterações na legislação, que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, deverão ser solicitadas formalmente pela CM UBÁ e serão analisadas pela CONTRATADA, que deverá elaborar a solução e apresentar à CM UBÁ para aprovação.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

1.2.2.4 - Caso as manutenções possam tornar indisponíveis total ou parcialmente o sistema, a CM UBÁ deverá ser previamente notificada, com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que se proceda à aprovação e ao agendamento da manutenção em horário conveniente à CM UBÁ.

1.2.2.5 - Entende-se por suporte técnico os serviços prestados presencialmente ou através de meios de comunicação para identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do software, sendo:

- a) atendimento técnico "in loco": esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, nas dependências da CM UBÁ;
- b) atendimento técnico remoto: esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de software de acesso remoto definido pela CM UBÁ, para conexão ao computador em que o problema ocorre.

1.2.2.6 - A CONTRATADA deverá registrar as solicitações de suporte por parte da CM UBÁ em arquivo contendo a data e a hora da solicitação, a descrição do problema e uma numeração de controle.

1.2.2.7 - As solicitações de suporte serão efetuadas pela CM UBÁ por telefone, ferramenta WEB ou e-mail disponibilizado pela CONTRATADA, onde deverão ser informados o problema ou comportamento anormal observado, o nome do responsável pela solicitação e o número do telefone ou e-mail para retorno.

1.2.2.8 - As solicitações de suporte deverão ser respondidas à CM UBÁ em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da data/horário de abertura da ocorrência, no que diz respeito ao tipo de problema, com a estimativa justificada do prazo para a solução.

1.2.2.9 - No caso de parada produtiva decorrente de falhas no sistema (não incluídos problemas da infraestrutura disponibilizada pela CM UBÁ), as respostas às solicitações de suporte deverão ser atendidas inicialmente em até 6 (seis) horas comerciais.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

1.2.2.10 - Deverá ser garantido o atendimento no horário das 8:00 às 18:00 horas de segunda a sexta-feira, por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

1.2.2.11 - Os serviços de suporte e de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva do sistema deverão ser prestados durante toda a vigência do Contrato, que será de 12 (seis) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogáveis conforme o previsto no item 3.1.1 do respectivo edital.

1.2.3 - TREINAMENTO

1.2.3.1 - A CONTRATADA deverá, treinar os novos usuários do sistema e-Cidade, por solicitação da CM UBÁ, sem custos adicionais:

1.2.3.2 - O treinamento deverá ser realizado na sede da CONTRATADA, que disponibilizará sua infraestrutura e equipamentos.

1.2.3.3 - As despesas relativas ao material didático e à participação dos instrutores e de pessoal serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CM UBÁ.

1.2.2.5 - As despesas relativas à participação do pessoal da CM UBÁ aos treinamentos, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade da CONTRATANTE, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATADA.

2 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

As condições exigíveis para a execução do presente Contrato são:

2.1 - REQUISITOS GERAIS



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

2.1.1 - O sistema deverá estar em conformidade com a legislação que rege a gestão financeira e patrimonial públicas, em especial a Lei 4.320/1964, a Lei 8.666/1993, a Lei 10.520/2002 e suas alterações e atualizações; a Lei Complementar 101/2000 e as novas normas que regem a contabilidade aplicada ao setor público. Deverá, também, cumprir as exigências impostas pela Instrução Normativa Nº 10/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais relativa ao Sistema Informatizado de Contas Municipais (SICOM).

2.1.2 - Além disso, os seguintes requisitos também deverão ser atendidos pelo sistema:

- a) integração total entre os módulos e as áreas do sistema, evitando ao máximo o retrabalho e a inserção de dados repetidos;
- b) exibição em tela e emissão em impressora a laser de todos os relatórios disponíveis no sistema;
- c) rotinas de backup programáveis, com possibilidade de execução em qualquer momento;
- d) controle de acesso por usuário e senha, de modo a não permitir acesso de usuários não autorizados e armazenamento do log de utilização dos usuários para possíveis auditorias;
- e) manual de operação ou “ajuda on-line” atualizados do sistema, separados por módulos, detalhando o seu funcionamento.

2.2 - INFRAESTRUTURA DE INSTALAÇÃO

2.2.1 - O sistema e-Cidade deverá ser instalado em infraestrutura de informática disponibilizada pela Coordenadoria de Informática da CM UBÁ (COOINF), conforme detalhamento a seguir:

- a) servidor físico ou virtual com sistema operacional GNU/Linux, Kernel versão 2.6 ou superior;
- b) estações de trabalho com interface gráfica (Windows ou Linux), utilizando navegador web Mozilla Firefox;
- c) rede de dados TCP/IP, com ou sem fio.

2.2.2 - A CONTRATADA deverá instalar e customizar os serviços e aplicativos (PostgreSQL, Apache, PHP e Java) necessários ao funcionamento do sistema, com o apoio do departamento de TI da Câmara.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

2.2.3 - A CONTRATADA deverá informar departamento de TI da Câmara ,quais são os arquivos de configuração e dados customizados na instalação, para criação de cópia de segurança (backup).

3 - PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

3.1 - O presente Contrato possui o preço global de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX conforme detalhamento a seguir:

- a) R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX, pelos serviços constantes na letra “a” do item 1.1.2 (atualização do software);
- b) XXXXXXXXXXXXXXXX, mensalmente, pelos serviços constantes na letra “b” do item 1.1.2 (suporte e manutenção corretiva, adaptativa e treinamento)

3.2 - O pagamento será realizado pela CM UBÁ da seguinte forma:

3.2.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da aceitação e do recebimento de cada etapa dos serviços pela CM UBÁ, por meio de depósito bancário ou por outro meio que vier a ser acordado entre as partes, mediante apresentação das correspondentes notas fiscais (corretamente preenchidas) à CM UBÁ, acompanhadas da CND/INSS e do CRF/FGTS vigentes.

3.2.2 - Os serviços descritos do subitem 3.1 letra “a” do serão pagos mensalmente, em parcelas fixas, sendo que o primeiro pagamento será até quinto dia útil do mês subsequente após a conclusão dos serviços.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

3.2.3 - Os serviços descritos do subitem 3.1 letra "b" do serão pagos mensalmente, em parcelas fixas, sendo que o primeiro pagamento será até quinto dia útil do mês subsequente após a conclusão dos serviços.

3.3 - As notas fiscais serão emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente com as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

3.4 - O pagamento à CONTRATADA não será efetivado caso esta não encaminhe à CM UBÁ as notas fiscais e os documentos relacionados no subitem 3.2.1 deste Contrato, além de outros que possam ser exigidos pela CM UBÁ e que estejam vinculados à execução contratual.

3.5 - O atraso da CONTRATADA no envio da documentação implicará na sua responsabilização pelo ônus decorrente das multas e correções aplicadas em razão do não recolhimento de encargos e outras obrigações em tempo hábil, nada podendo ser repassado à CM UBÁ.

3.6 - A CM UBÁ, identificando quaisquer divergências nas notas fiscais, especialmente no que tange a valores dos serviços prestados, deverá devolvê-las à CONTRATADA para que sejam feitas as correções necessárias. Neste caso, o prazo citado no subitem 3.2.1 deste Contrato será contado a partir da apresentação das novas notas fiscais corrigidas.

3.7 - Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrado da CONTRATADA.

3.8 - O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CM UBÁ de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante das especificações deste Contrato.

4 - REAJUSTAMENTO E REVISÃO DOS PREÇOS



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

4.1 - Os preços referentes aos itens deste contrato poderão ser reajustados mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contados da data limite para apresentação da proposta comercial ou do último reajuste, tendo como base a variação acumulada do INPC/IBGE no período.

4.1.1 - Os efeitos financeiros do reajuste serão devidos a partir da solicitação da CONTRATADA, observadas as condições previstas no subitem 4.1 supra.

4.2 - Os preços poderão, ainda, ser revistos em observância ao princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

4.2.1 - Caberá à CONTRATADA solicitar a revisão devida, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem a variação significativa dos preços.

5 - DURAÇÃO DO CONTRATO

5.1 – Este Contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

5.2 - O presente Contrato poderá ser prorrogado, nos termos e limites legais, e de acordo com o constante na cláusula 3.1.1 do referido edital, tendo sempre como referência para essa prorrogação a data de início de vigência deste ajuste.

6 - FISCALIZAÇÃO

6.1 - Deverão ser assegurados à CM UBÁ amplos poderes para acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar os serviços contratados, bem como o direito de obter quaisquer esclarecimentos julgados necessários, devendo a CONTRATADA e seus profissionais fornecerem relatórios ou quaisquer informações que se fizerem necessárias, quando assim lhes forem solicitados.

6.2 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação dos serviços serão feitos pelos representantes da Câmara.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

6.3 - Caberá aos representantes da CM UBÁ, que serão os fiscais da contratação, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas, os quais contarão, para tanto, com o apoio da COOINF, que será corresponsável por esta fiscalização.

6.4 - A fiscalização é exercida no interesse da CM UBÁ, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CM UBÁ ou de seus agentes e prepostos.

6.5 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CM UBÁ.

6.6 - A CM UBÁ se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Contrato.

7 - DOTAÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

As despesas decorrentes desta contratação correrão integralmente por conta de dotações orçamentárias próprias da CM UBÁ, sob a rubrica: Atividade: 33903905, Serviços Técnicos Profissionais, ficha 09.

8 - RESPONSABILIDADES

8.1 - A CONTRATADA, neste ato, assume perante a CM UBÁ a responsabilidade civil relativamente a qualquer dano que os serviços por ela prestados venham causar ao patrimônio público, ao pessoal da CM UBÁ ou a terceiros.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

8.2 - A CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e securitários resultantes da execução deste Contrato, devendo remeter à CM UBÁ os respectivos comprovantes, sempre que exigidos.

8.2.1 - Em caso de a CM UBÁ ser judicialmente condenada ao pagamento de quaisquer ônus referidos no subitem 8.2, a CONTRATADA deverá ressarcir-la dos valores correspondentes, acrescidos de 20% (vinte por cento) a título de honorários.

8.3 - A CONTRATADA deverá manter, ao longo da execução deste Contrato, a qualidade dos serviços prestados, sendo obrigada a refazer, a qualquer tempo, os serviços que apresentarem qualquer tipo de defeito.

8.4 - A CONTRATADA não poderá, a título algum, ceder o objeto do presente Contrato.

8.5 - A CONTRATADA será obrigada a manter, durante a vigência deste Contrato, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório, sendo obrigada a encaminhar à CM UBÁ cópia da documentação respectiva sempre que solicitado por esta última.

9 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

As obrigações da CM UBÁ e da CONTRATADA em relação à presente contratação são as seguintes:

9.1 - Constituem obrigações adicionais da CM UBÁ:

- a) promover o pagamento dentro dos prazos estipulados e nas condições estabelecidas;
- b) exercer a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou dos defeitos observados;
- c) prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto contratado;



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

d) emitir Ordem de Serviço para a CONTRATADA, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Contrato, a qual, por sua vez, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para iniciar a prestação dos serviços a contar do recebimento da referida Ordem.

9.2 - Constituem obrigações adicionais da CONTRATADA:

- a) entregar o objeto contratado em estrita conformidade com o exigido por este Termo, observadas e mantidas todas as condições e valores firmados na proposta comercial apresentada;
- b) manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;
- c) fornecer a manutenção do sistema de acordo com o cronograma de implantação e treinamento e o cronograma financeiro;
- d) atender às solicitações da CM UBÁ para fins de prestação dos serviços contratados sempre que for solicitado;
- e) acatar as orientações do setor competente da CM UBÁ, relativas à execução do Contrato e, no que a este pertine, sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados;
- f) realizar todas as capacitações previstas neste Termo de Referência;
- g) responder pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, tributários, fiscais e securitários resultantes da execução deste Contrato, bem como pelos encargos referentes a transporte, alimentação e hospedagem de seus profissionais, sempre que necessários, devendo remeter à CM UBÁ os respectivos comprovantes, sempre que exigidos, sem prejuízo das demais obrigações previstas;
- h) comunicar à CM UBÁ, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto contratado, inclusive aqueles que se referirem ao prazo de entrega do objeto licitado, sob pena de aplicação das sanções e penalidade legais cabíveis;
- i) emitir as notas fiscais nos valores pactuados e nas condições do Contrato, apresentando-as à CM UBÁ para aceitação e pagamento.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

10 - CAUSAS DE EXTINÇÃO DO CONTRATO

10.1 - Este Contrato se extinguirá pelas hipóteses de rescisão e de resolução previstas nos subitens seguintes.

10.2 - A CM UBÁ poderá, sem prejuízo da aplicação da multa contratual e de outras penalidades legalmente admissíveis, promover a rescisão do Contrato nos seguintes casos:

- a) - inexecução parcial ou total das obrigações contratuais;
- b) - declaração de falência ou aceitação do pedido de recuperação judicial da CONTRATADA, no curso da execução deste Contrato;
- c) - injustificada baixa na qualidade dos serviços prestados, a juízo da CM UBÁ.

10.3 - Resolve-se o Contrato:

- a) - pelo decurso de seu prazo de vigência;
- b) - pelo integral cumprimento do seu objeto, atestado pelo órgão interno competente da CM UBÁ;
- c) - pelo acordo formal entre as partes, nos termos do que dispõe o art. 472 do Código Civil Brasileiro.

11 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - O descumprimento por parte da CONTRATADA a qualquer regra decorrente dos serviços contratados, bem como a sua execução de forma insatisfatória, implicará a aplicação das penalidades previstas em Contrato e em lei.

11.2 - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderá a CM UBÁ, mediante regular processo administrativo e garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, além das demais cominações legais pertinentes, as seguintes sanções:

- I - advertência;



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

II - multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de inadimplemento, até o 30º (trigésimo) dia, calculada sobre o preço global da contratação;

III - multa de até 10% (dez por cento) sobre o preço global da contratação, no caso de inadimplemento por prazo superior a 30 (trinta) dias até 60 (sessenta) dias;

IV - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o preço global da contratação, no caso de inadimplemento por prazo superior a 60 (sessenta) dias;

V - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Belo Horizonte, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

VI - rescisão da contratação, aplicável independentemente de efetiva aplicação de qualquer das penalidades anteriores.

11.3 - As sanções definidas nos itens I, II, III e IV poderão ser aplicadas pela Administração Financeira da CM UBÁ. As sanções dos itens V e VI poderão ser aplicadas pela Presidência da CM UBÁ.

11.4 - Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados da garantia ou dos pagamentos devidos pela CM UBÁ. Se os valores da garantia e dos pagamentos devidos não forem suficientes, a diferença deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

11.5 - Em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas as penalidades V e VI cumulativamente com a multa cabível.

11.6 - As penalidades somente serão aplicadas após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, na forma e nos prazos previstos em lei.

12 - ADITAMENTO

Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.



**ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**

13 - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Ubá-MG, para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

14 - ACEITAÇÃO

E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Ubá, XX de XXXXX de 2013.

Câmara Municipal de Ubá
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Sócio Gerente.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
Assessoria e Procuradoria Jurídica.



**ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**

TESTEMUNHAS:

1) _____;

2) _____.



**ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO À HABILITAÇÃO

(Local e data)

À

Câmara Municipal de Ubá

A/C Pregoeiro

Referência: Pregão Presencial 04/2013

Prezado Senhor,

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privada inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com endereço _____, neste ato representada por _____ (qualificação: nacionalidade, estado civil, cargo ocupado na empresa), em atendimento ao disposto no Edital do Pregão 145/2013, vem perante Vossa Senhoria DECLARAR que não existem impedimentos à habilitação da mesma na presente licitação.

Atenciosamente,

NOME

Representante Legal da Licitante



**ESTADO DE MINAS GERAIS
CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ**

**ANEXO X
ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Ubá,.....dede 2010.

À

Câmara Municipal de Ubá

Referência: Pregão Presencial 04/2013

Prezados Senhores,

A Câmara Municipal de Ubá, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio de servidor _____, **ATESTA**, para o fim de habilitação no Processo Licitatório 145/2013 – Pregão Presencial Nº. 04/2013, que o (a) Sr.(a) _____ responsável técnico da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na cidade de _____, na _____, Nº _____, realizou a visita técnica exigida pelo edital do certame, no dia ___ / ___ / 2013.

Por ser expressão da verdade, firma-se a presente declaração.



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

ANEXO XI ESPECIFICAÇÕES COMPLEMENTARES E NORMAS DE EXECUÇÃO

1 - CONDIÇÕES e NORMAS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

1.1 - As condições exigíveis para a execução do presente Contrato são:

1.1.2- O sistema deverá estar em conformidade com a legislação que rege a gestão financeira e patrimonial públicas, em especial a Lei 4.320/1964, a Lei 8.666/1993, a Lei 10.520/2002 e suas alterações e atualizações; a Lei Complementar 101/2000 e as novas normas que regem a contabilidade aplicada ao setor público. Deverá, também, cumprir as exigências impostas pela Instrução Normativa Nº 10/2011, do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais relativa ao Sistema Informatizado de Contas Municipais (SICOM).

1.1.3 - Além disso, os seguintes requisitos também deverão ser atendidos pelo sistema:

- a) integração total entre os módulos e as áreas do sistema, evitando ao máximo o retrabalho e a inserção de dados repetidos;
- b) exibição em tela e emissão em impressora a laser de todos os relatórios disponíveis no sistema;
- c) rotinas de backup programáveis, com possibilidade de execução em qualquer momento;
- d) controle de acesso por usuário e senha, de modo a não permitir acesso de usuários não autorizados e armazenamento do log de utilização dos usuários para possíveis auditorias;
- e) manual de operação ou “ajuda on-line” atualizados do sistema, separados por módulos, detalhando o seu funcionamento.

2 - INFRAESTRUTURA DE INSTALAÇÃO

2.1 - O sistema e-Cidade deverá ser instalado em infraestrutura de informática disponibilizada pela Coordenadoria de Informática da CM UBÁ (COOINF), conforme detalhamento a seguir:

- a) servidor físico ou virtual com sistema operacional GNU/Linux, Kernel versão 2.6 ou superior;
- b) estações de trabalho com interface gráfica (Windows ou Linux), utilizando navegador web Mozilla Firefox;



ESTADO DE MINAS GERAIS CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

c) rede de dados TCP/IP, com ou sem fio.

2.1.1 - A CONTRATADA deverá instalar e customizar os serviços e aplicativos (PostgreSQL, Apache, PHP e Java) necessários ao funcionamento do sistema, com o apoio do departamento de TI da Câmara.

2.1.2 - A CONTRATADA deverá informar departamento de TI da Câmara ,quais são os arquivos de configuração e dados customizados na instalação, para criação de cópia de segurança (backup).

3 - FISCALIZAÇÃO

3.1 - Deverão ser assegurados à CM UBÁ amplos poderes para acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar os serviços contratados, bem como o direito de obter quaisquer esclarecimentos julgados necessários, devendo a CONTRATADA e seus profissionais fornecerem relatórios ou quaisquer informações que se fizerem necessárias, quando assim lhes forem solicitados.

3.2 - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação dos serviços serão feitos pelos representantes da Câmara.

3.3 - Caberá aos representantes da CM UBÁ, que serão os fiscais da contratação, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas, os quais contarão, para tanto, com o apoio da COOINF, que será corresponsável por esta fiscalização.

3.4 - A fiscalização é exercida no interesse da CM UBÁ, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade, inclusive perante terceiros e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CM UBÁ ou de seus agentes e prepostos.

3.5 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto contratado, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus adicionais para a CM UBÁ.

3.6 - A CM UBÁ se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Contrato.