



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013
PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 01/2013

A CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG, através do pregoeiro designado pela Portaria n.º 06, de 02 de Janeiro de 2013, Sr. Adriano Furquim Preces, torna público para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013, para contratação de empresa especializada, conforme Termo de Referência – Anexo I.

A abertura da sessão será às 14:00 horas do dia 12 de junho de 2013 no endereço Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, Bairro Centro, Cordislândia - MG, quando serão recebidos os envelopes documentação e proposta, relativos à licitação, e credenciados os representantes das empresas licitantes.

Caso não haja expediente nesta data, a abertura será no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local, aqui mencionados.

O pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002 e subsidiariamente pela lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações posteriores, bem como, o Decreto Municipal n.º 3.470 de 01 de junho de 2011 e pelas condições fixadas no presente Edital e seus anexos.

O Edital e seus respectivos anexos serão fornecidos pela CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG, ficando à disposição dos interessados e podendo ser retirado mediante requerimento onde conste o nome da Empresa, CNPJ, telefone, fax, e-mail e indicação da pessoa responsável, nos dias úteis e no horário das 8:00 H às 11:00H e das 13:00 H às 17:00 H, de segunda a sexta-feira, no Setor de Compras, Licitações e Pregões desta CÂMARA MUNICIPAL, situada no endereço Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, bairro Centro, Cordislândia - MG.

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa apta a prestar MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO sobre os sistemas informatizados, cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, nas áreas:

- CONTROLADORIA - Planejamento (Orçamento Anual e Plano Plurianual), Contabilidade Pública e Tesouraria (Gestão Orçamentária, Extraorçamentária, publicação do Portal da Transparência e Home Page Contas Públicas, Contabilidade Pública de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCMG), Controle Interno (Prestação de Contas, Consolidação Contábil Municipal, Apuração de Resultados de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCMG), com exportação direta para



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000 Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

SIACE/LRF e SICAM, Patrimônio (controle do patrimônio e frota municipal); Compras, Licitações e Almoxarifado (Suprimento, Licitação, Estoque e Pregão Presencial);

- RECURSOS HUMANOS (Folha de Pagamento para processar até 50 funcionários – Gerenciamento de Pessoal).

- LEGISLATIVA (Controle dos atos do órgão legislativo e Controle de Digitalização de Documentos).

Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Deverá ainda atender as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública).

Os serviços de consultoria, treinamento, deslocamento, diária, suporte remoto e suporte técnico nas áreas acima relacionadas, serão cobrados pelo valor HORA.

1.2A empresa interessada em participar do certame poderá optar em fornecer novos sistemas informatizados que atendam as necessidades acima relacionadas, desde que, a Câmara Municipal de Cordislândia pague somente a MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO sobre os novos sistemas informatizados.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Poderão participar deste pregão as empresas estabelecidas no país, que satisfaçam as condições e disposições contidas neste edital e nos anexos, apresentando ainda a documentação relacionada no tópico **HABILITAÇÃO**.

2.2 As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da demonstração das soluções, elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

2.3 A licitante que se interessar em participar do referido processo sem, contudo, credenciar representante na sessão do Pregão, deverá colocar nos envelopes Documentação e Proposta, a Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilidade. Caso a referida Declaração não seja enviada, a licitante será desclassificada e os respectivos envelopes, conseqüentemente, não serão abertos.

2.4 No caso de licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá ser apresentada também Certidão expedida pela Junta Comercial, atualizada, sob pena de não receber o tratamento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, destinada às ME e EPP. A Certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório, será considerada como válida por 30 (trinta) dias, a partir da data de sua emissão.

2.5 É vedada a participação de empresas:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000 **Telefax : 35-3244-1132**

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

- 2.5.1 Concordatária, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 2.5.2 Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo Único da Lei Federal 8.666/93;
- 2.5.3 Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma licitante.
- 2.5.4 Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor dirigente do Município de Cordislândia, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.
- 2.5.5 Empresas em consórcio.

3. REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 O proponente poderá se apresentar para credenciamento por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, responda por sua representada, devendo ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se exibindo carteira de identidade ou documento equivalente.

3.2 Aberta a sessão, os interessados e seus representantes deverão estar devidamente credenciados por instrumento público de procuração, ou por instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente; e, sendo sócio, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para direitos de assumir obrigações decorrentes de tal investidura.

3.3 Durante o credenciamento dos participantes o pregoeiro receberá dos licitantes a DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme ANEXO II em anexo, bem como, caso haja interesse, a Certidão comprovando ser MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e os envelopes de PROPOSTA COMERCIAL e DOCUMENTAÇÃO.

3.4 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a intervenção da licitante no presente certame, especialmente quanto a oferta de lances e a interposição de recursos.

3.5 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES



4.1 As Proponentes deverão entregar dois envelopes, devidamente fechados de forma indevassável, contendo as páginas numeradas, com os dizeres na parte externa e frontal:

CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG
Envelope nº 1 - "PROPOSTA COMERCIAL"
Processo nº 01/2013
Pregão nº 01/2013

CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG
Envelope nº 2 - "DOCUMENTAÇÃO"
Processo nº 01/2013
Pregão nº 01/2013

5. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1

5.1 A proposta deverá ser rigorosamente de acordo com o ANEXO V e com as exigências constantes deste edital e seus anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

5.1.1 Impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, carimbo do CNPJ e assinada;

5.1.2 Números do *Pregão* e do *Processo Licitatório*;

5.1.3 Preencher e assinar o ANEXO I do presente Edital, colocando-o neste envelope, junto com a proposta comercial ANEXO V;

5.1.4 **Não serão aceitas as Propostas em que a descrição informar CONFORME EDITAL ou estiver divergente da contida no ANEXO V do edital.** As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo objeto.

5.1.5 Prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

5.1.6 Preço unitário e total do item cotado, conforme modelo de planilha constante do ANEXO V, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, com no máximo 2 (duas) casas decimais. **A cotação apresentada deverá ser com preço fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses.**

5.1.7 A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver, bem como o número de



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG

CEP: 37498-000

Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

5.1.8 O nome e a qualificação do preposto autorizado a firmar contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando ainda qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

5.1.9 Prazo da prestação do serviço, objeto da licitação, que deverá ser de **12 (doze) meses**.

5.1.10 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

5.2 A licitante que deixar de cumprir quaisquer dos requisitos acima descritos será desclassificada.

5.3 A apresentação da(s) proposta(s) implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seu Anexo.

5.4 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.5 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.6 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.7 O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6. DOCUMENTAÇÃO – (ENVELOPE N.º 2)

6.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir:

6.2 **REGULARIDADE JURÍDICA**



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000 **Telefax : 35-3244-1132**

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

- 6.2.1 Declaração de que não emprega menor, para fins de atendimento ao disposto no art.7º, inciso XXXIII da Constituição Federal (modelo de declaração – ANEXO III).
- 6.2.2 Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- 6.2.3 Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembléia que aprovou o Estatuto.
- 6.2.4 Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 6.2.5 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 6.2.6 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 6.3 REGULARIDADE FISCAL**
- 6.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- 6.3.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- 6.3.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- 6.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- 6.3.5 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).
- 6.3.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).



6.3.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, obtida no site www.trt3.jus.br

6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

6.4.1 Certidão Negativa de pedido de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outra validade se estiver expressa no próprio documento.

6.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.5.1 O LICITANTE apresentará Atestado(s) de Capacitação Técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde constem os sistemas solicitados no OBJETO deste Edital.

6.6 A ME ou EPP vencedora poderá apresentar no envelope Documentação apenas os documentos relativos à parte Jurídica e Econômica. O restante da documentação deverá, obrigatoriamente, ser entregue no ato de assinatura do Contrato, conforme disposto na Lei Complementar 123/06.

6.7 Na abertura da sessão, após declarado o vencedor, caso seja apresentada pela ME ou EPP toda a documentação exigida na parte Fiscal, “havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2(dois) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa”, conforme § 1º do art. 43, da Lei Complementar 123/06.

6.8 Os documentos emitidos por via INTERNET terão seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

6.9 As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias.

6.10 Todos os documentos pertinentes ao referido Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou, ainda, por cópias não autenticadas, desde que sejam os originais para conferência pelo pregoeiro. Não serão aceitas cópias ilegíveis, que não ofereçam condições de leitura das informações nelas contidas por parte do pregoeiro.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000

Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

7. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

7.1 Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Qualquer impugnação ao Edital do referido Pregão deverá ser protocolada no prazo legal, não sendo admitida impugnação via fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico. Caso seja enviada impugnação via fac-símile ou e-mail, a mesma somente será válida mediante apresentação do original, dentro dos 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

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

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

8. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 Após o credenciamento o Pregoeiro declarará aberta a sessão, iniciando a fase de análise dos envelopes começando pelo envelope de Proposta, sendo aberto o envelope de Documentação somente da empresa vencedora.

8.2 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.3 Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, serão feitas as suas conferências, análises de suas conformidades com as exigências do Edital e posterior rubrica pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes.

8.4 Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço global e às licitantes com propostas de preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX da lei 10.520/02.

8.5 Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.7., a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta de maior valor.

8.6 Havendo licitantes que sejam MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000 **Telefax : 35-3244-1132**
E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

8.7 O lance sempre deverá ser inferior ao anterior ou da proposta de menor preço.

8.8 A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.9 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 14 deste edital.

8.10 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço global.

8.11 O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

8.12 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

8.13 Constatado o atendimento pleno às exigências do EDITAL, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do edital, pelo pregoeiro.

8.14 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências do EDITAL, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências do EDITAL, sendo, a respectiva proponente, declarada como vencedora e, a ela, adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

8.15 Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

8.16 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

8.17 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

8.18 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG

CEP: 37498-000

Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

8.19 Não se realizando os lances verbais, será verificada, a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.20 Se houver redução no valor da proposta de preços escrita, inicialmente apresentada, será solicitado à empresa vencedora, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, que apresente nova proposta escrita, sendo este procedimento devidamente registrado na Ata do Pregão.

9. DOS RECURSOS

9.1 Declarada a vencedora, qualquer Licitante, desde que **motivadamente e ao final da sessão, poderá manifestar imediatamente a intenção de recorrer**, que será registrada resumidamente em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas a apresentar as contra-razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

9.3 O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

9.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5 Quaisquer recursos relativos a esta licitação deverão ser protocolados no prazo legal, **não sendo admitidos recursos via fac-símile, e-mail ou por qualquer outro meio eletrônico**. Caso seja enviado recurso via fac-símile ou e-mail, o mesmo somente será válido mediante apresentação do original, dentro dos 3 (três) dias úteis concedidos ao recorrente, bem como às contra-razões.

9.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA – MG. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**

9.7 Decidido(s) o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto à Licitante vencedora.

10. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1 Os sistemas e seus módulos já estão instalados segundo as orientações dos setores envolvidos e de acordo com as necessidades da Câmara.



10



10.2 Os serviços de Suporte Técnico e de Manutenção dos Sistemas e seus módulos serão a partir da assinatura do contrato e permanecerão por 12 (doze) meses.

10.3 A Consultoria e Treinamento dos funcionários da CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG para operar os sistemas e seus módulos, serão a partir da assinatura do contrato e permanecerão por 12 (doze) meses.

11. DO PAGAMENTO

11.1 Os pagamentos serão efetuados nas datas de vencimento indicadas em cada Nota Fiscal de Serviços. As notas fiscais faturas deverão conter no mínimo os seguintes dados:

11.1.1 Data de emissão

11.1.2 Estar endereçada a CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA MG, CNPJ nº 04.342.575/0001-43;

11.1.3 Especificação dos serviços prestados;

11.1.4 Preços unitários e totais da fatura;

11.2 O gestor do contrato somente atestará o recebimento dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas, pela Contratada, todas as condições pactuadas.

11.3 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela contratada, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões de Regularidade Fiscal do INSS e FGTS.

11.4 O preço dos serviços será reajustado, em janeiro de cada ano e acompanhará o índice de reajuste anual do IPC.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 As despesas com a presente licitação correrão a cargo da Dotação Orçamentária: 01.02.01.031.0001.4.005 3390.39.00 12, do exercício de 2013, do Município.

12.2 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser renovado/prorrogado por qualquer período, conforme interesses das partes e observadas às disposições da Lei 8.666/93, art. 57.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Além das resultantes da Lei 8.666/93 a adjudicatária se obriga, nos termos deste Edital, a:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000 **Telefax : 35-3244-1132**

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

- 13.1.1 Após a homologação da licitação, comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- 13.1.2 Aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco) por cento do valor total do contrato atualizado conforme disposto no art. 65 da Lei 8.666/93;
- 13.1.3 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da contratante;
- 13.1.4 Manter durante toda a execução do termo respectivo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 13.1.5 Executar os serviços conforme solicitado pela Câmara.
- 13.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.2 A contratante obriga-se a:
 - 13.2.1 Acompanhar a execução do contrato;
 - 13.2.2 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o contrato;
 - 13.2.3 Proceder ao pagamento do contrato, na forma e prazo pactuados;
 - 13.2.4 Comunicar, em tempo hábil, à Contratada, os serviços a serem executados;
 - 13.2.5 Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

14. DO CONTRATO E DAS PENALIDADES

- 14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, a serem aplicadas pela autoridade competente, garantida prévia defesa:
 - 14.1.1 Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;
 - 14.1.2 Multa: Em caso de atraso injustificado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor do contrato, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG

CEP: 37498-000

Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

14.1.3 As multas, indenizações ou outras despesas, impostas à contratada em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais e legislação aplicável à espécie, deverão ser recolhidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de ciência de sua imposição;

14.1.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;

14.1.5 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, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

15. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 Após a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, o Presidente da CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG efetivará juízo de conveniência acerca do procedimento licitatório, podendo homologar o certame, ou, se for o caso, mediante decisão fundamentada, revogá-la, ou ainda, anulá-la, no caso de ilegalidade.

15.2 A decisão da autoridade competente será publicada no Diário Oficial do Município de CORDISLÂNDIA MG;

15.3 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas. Esta sanção não se aplica aos licitantes remanescentes que forem chamados de acordo com a ordem de classificação, e que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

15.4 A CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG poderá adjudicar/homologar/ativar/inativar, 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 da Câmara.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000 **Telefax : 35-3244-1132**
E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

16.2 Fica assegurado a Câmara Municipal, mediante justificativa motivada, o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogá-la no todo ou em parte.

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

16.4 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG.

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

16.6 A Administração poderá, até a assinatura do contrato, inhabilitar licitante, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal da Licitante. Neste caso, o Pregoeiro convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a Proponente melhor classificada e posterior abertura do seu envelope “Documentos de Habilitação”, sendo declarada vencedora e a ela será adjudicado o objeto deste Pregão, podendo apresentar o(s) documento(s) que vencer (em) seu prazo de validade após o julgamento da licitação.

16.7 Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de formalização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais Licitantes em detrimento dos demais.

16.8 É de responsabilidade da Licitante o acompanhamento deste procedimento de licitação no endereço anteriormente mencionado até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

16.9 Qualquer pedido de esclarecimento e eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos, deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço citado no preâmbulo desse Edital ou pelo tele/fax (0xx35) 3244-1132, das 08:00 h às 11:00 h e das 13:00 h às 17:00 h, de segunda a sexta-feira, em dias de expediente no Setor de Licitações desta CÂMARA MUNICIPAL, até 02 (dois) dias úteis imediatamente anterior à data de julgamento dessa licitação.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000 **Telefax : 35-3244-1132**

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

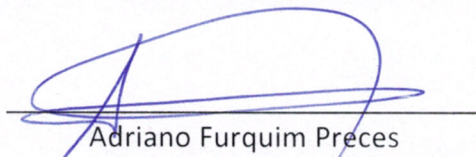
16.10 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o da Comarca de São Gonçalo do Sapucaí-MG, com exclusão de qualquer outro.

16.11 Integram o presente Edital os anexos:

- Anexo I – Termo de Referência
- Anexo II – Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação
- Anexo III – Modelo de Declaração de que não emprega menor
- Anexo IV – Minuta de Contrato
- Anexo V – Modelo de Proposta Comercial

Todos os ANEXOS serão preenchidos, assinados e colocados nos envelopes respectivos conforme pedido no Edital.

CORDISLÂNDIA /MG, aos 24 dias do mês de maio de 2013.


Adriano Furquim Preces
Pregoeiro



ANEXO I
PREGÃO Nº 01/2013
PROCESSO Nº 01/2013

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

Contratação de empresa apta a prestar MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO sobre os sistemas informatizados, cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal, nas áreas:

- CONTROLADORIA - Planejamento (Orçamento Anual e Plano Plurianual), Contabilidade Pública e Tesouraria (Gestão Orçamentária, Extraorçamentária, publicação do Portal da Transparência e Home Page Contas Públicas, Contabilidade Pública de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCMG), Controle Interno (Prestação de Contas, Consolidação Contábil Municipal, Apuração de Resultados de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCMG), com exportação direta para SIACE/LRF e SICAM, Patrimônio (controle do patrimônio e frota municipal); Compras, Licitações e Almoxarifado (Suprimento, Licitação, Estoque e Pregão Presencial);
- RECURSOS HUMANOS (Folha de Pagamento para processar até 50 funcionários – Gerenciamento de Pessoal).
- LEGISLATIVA (Controle dos atos do órgão legislativo e Controle de Digitalização de Documentos).

Ressalta-se que os Softwares devem ser compatíveis com as exigências da Lei nº 4.320/1964, Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCMG) e demais legislações pertinentes, permitindo a consolidação final de todos os dados. Deverá ainda atender as NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (A Nova Contabilidade Pública).

Os serviços de consultoria, treinamento, deslocamento, diária, suporte remoto e suporte técnico nas áreas acima relacionadas, serão cobrados pelo valor HORA.

A empresa interessada em participar do certame poderá optar em fornecer novos sistemas informatizados que atendam as necessidades acima relacionadas, desde que, a Câmara Municipal de Cordislândia pague somente a MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO sobre os novos sistemas informatizados.

2 JUSTIFICATIVAS

Manter e ampliar o nível de informatização atual através do uso de sistemas de informação cujas licenças de uso, da versão executável e em caráter definitivo, já são de propriedade da Câmara Municipal, bem como, através de suporte técnico às áreas,



Controladoria, Contabilidade, Tesouraria, Orçamentária, Compras, Estoques, Licitação Patrimonial e Recursos Humanos e outras.

Agilizar o processo de tomada de decisão, bem como, o fluxo e a qualidade da informação dentro da Câmara; eliminar o retrabalho; reduzir custos e tempo de resposta aos contribuintes, cidadãos, servidores, fornecedores, demais entes municipais e esferas governamentais.

Economizar na aquisição de outros sistemas, na migração dos bancos de dados e fazer uso do direito sobre a licença de uso dos sistemas, bem como, economizar no treinamento e capacitação dos servidores públicos municipais em todos os sistemas informatizados já contratados e devidamente implantados, os quais têm gerado resultados seguros, eficientes, eficazes e transparentes.

3 **LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

Prédio da CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG.

4 **GERENCIAMENTO DO PROJETO**

Administração da CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG

5 **METAS**

- 5.1 Fornecer ferramenta tecnologicamente moderna para os servidores municipais, quando possível, usar as funcionalidades através da WEB;
- 5.2 Simplificar as rotinas de cadastramento;
- 5.3 Manter atualizados e Integrar os cadastros;
- 5.4 Capacitar os servidores públicos municipais na operação e domínio dos sistemas, equipamentos e tarefas relacionadas a cada área informatizada.

6 **SEGURANÇA DOS SISTEMAS**

- 6.1 Os sistemas deverão ter procedimentos de segurança que protejam as informações e os acessos aos sistemas; as tarefas executadas deverão ser controladas e preservados quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos munícipes.
- 6.2 Os sistemas deverão permitir auditorias de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).
- 6.3 Os sistemas deverão permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de *software* e *hardware*.



ANEXO II
PREGÃO Nº 01/2013
PROCESSO Nº 01/2013

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara sob as penas da lei,
que cumpre plenamente os requisitos de habilitação para participação no presente
procedimento licitatório (Pregão nº 01/2013 – Processo nº 01/2013), nos termos do artigo
4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil
e penal.

Local e Data

Assinatura do Representante Legal da Empresa



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia - MG

CEP: 37498-000

Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

ANEXO III

PREGÃO Nº 01/2013

PROCESSO Nº 01/2013

MODELO DE DECLARAÇÃO - ATENDIMENTO AO ART.7º, XXXIII DA CF

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no art.7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho.

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

_____, ____/____/20xx.
Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Representante Legal)



ANEXO IV
PREGÃO Nº 01/2013
PROCESSO Nº 01/2013

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº /20xx

DA MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO LOCAL E REMOTO, TREINAMENTO E CONSULTORIA SOBRE SISTEMAS COMPUTADORIZADOS (SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS).

Por este instrumento particular de contrato, de um lado, a CÂMARA MUNICIPAL de CORDISLÂNDIA MG -----, estado de -----, CNPJ -----, Inscrição Estadual: Isento, com sede administrativa neste município, à -----, n.º ----, CEP: -----, FONE/FAX (--) -----, representada pelo seu Presidente Sr. -----, de agora em diante denominada **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa -----, situada na cidade de -----, à Rua -----, n.º -----, bairro -----, CEP -----, FONE/FAX (--) -----, CNPJ -----, Inscrição Estadual nº -----, Inscrição Municipal nº -----, neste ato representado por -----, CPF nº -----, de agora em diante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente contrato de prestação de serviços técnicos especializados em informática de acordo com as condições abaixo especificadas:

1. DO PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO

1.1. Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL número 001/2013, regido pela Lei Federal 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei 8666/93 em sua redação vigente, homologada pelo Sr. Presidente em ___ de ___ de _____ e foi autorizado pelo processo licitatório nº 01/2013.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1 Despesas decorrentes deste contrato correrão por conta da seguinte dotação: _____ e dotações correspondentes aos exercícios posteriores.

3. DO OBJETO

3.1 O objeto do presente contrato é a Manutenção Mensal sobre a *Licença de Uso de Sistemas Informatizados, com Consultoria e Treinamento* necessários a cada Sistema de acordo com Edital de Pregão Presencial nº. 01/2013 e Proposta Comercial acordada entre as partes.


20



4. DOS VALORES E DOS PRAZOS

4.1 A CONTRATANTE compromete-se a pagar pela **Manutenção Mensal** dos sistemas os valores abaixo discriminados:

4.1.1 Sistemas de Controladoria (Orçamento Anual e Plano Plurianual), Contabilidade Pública e Tesouraria (Gestão Orçamentária, Extraorçamentária, publicação do Portal da Transparência e Home Page Contas Públicas, Contabilidade Pública de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCMG), Controle Interno (Prestação de Contas, Consolidação Contábil Municipal, Apuração de Resultados de acordo com a Legislação em vigor e normas do TCMG), com exportação direta para SIACE/LRF e SICAM, Patrimônio (controle do patrimônio e frota municipal); Compras, Licitações e Almoxarifado (Suprimento, Licitação, Estoque e Pregão Presencial): R\$ _____ (_____).

4.1.2 Sistema de Recursos Humanos (Folha de Pagamento para processar até 50 funcionários): R\$ _____ (_____).

4.1.3 Sistemas do Legislativo (Controle dos atos do órgão legislativo e Controle de Digitalização de Documentos). R\$ _____ (_____).

4.1.4 O valor da Manutenção Mensal sobre os *Sistemas* deverá ser faturado até o dia 05 (quinto) de cada mês com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

4.1.5 Em caso de devolução da fatura para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação à ADMINISTRAÇÃO.

4.1.6 Toda e qualquer despesa com viagem, deslocamento, refeições e estadia dos técnicos da **CONTRATADA**, quando trabalhando na sede da **CONTRATANTE**, serão cobradas em horas conforme item 4.1.8 abaixo, considerando por consultor/atendimento:

- 100 Horas de consultoria, treinamento, deslocamento, suporte técnico, suporte remoto e diária, sobre os sistemas acima na sede da CONTRATANTE e
- 30 Horas de consultoria, treinamento, sobre os sistemas acima na sede da CONTRATADA.

4.1.7 No valor mensal acima, obrigatoriamente, já estarão inclusos os custos, encargos, tributos e as despesas decorrentes, ou seja, licença de uso da versão executável, manutenção, suporte via telefone, fax, internet – partindo a ligação sempre da **CONTRATANTE**.

4.1.8 Valor da HORA de consultoria, treinamento, suporte remoto, deslocamento e diária sobre as soluções do item 4.1 acima: R\$ _____ (_____). As horas serão aplicadas, controladas e cobradas conforme itens 5 e 9 abaixo. As horas aplicadas de 01 a 31 de cada mês serão faturadas no dia 01 do mês seguinte com vencimento para o dia 10 do mês do faturamento.



5. DO ACESSO VIA SUPORTE REMOTO E DOS SISTEMAS WEB

5.1 É o atendimento que o técnico da CONTRATADA executa através da CONEXÃO, via o software específico de Suporte Remoto, com o computador servidor ou estação de trabalho do CLIENTE.

5.2 Será utilizado, única e exclusivamente com a solicitação e aprovação do CLIENTE, depois de esgotada a alternativa de solução de qualquer chamado do CLIENTE via telefone ou internet, através de suporte presencial, bem como, para evitar o deslocamento até a sede do CLIENTE.

5.3 O CLIENTE poderá acompanhar a execução de todos os trabalhos do técnico através do seu próprio monitor. Ficando sob a responsabilidade do CLIENTE, AUTORIZAR o acesso remoto, formalmente via e-mail ou mensagem instantânea ou ofício, iniciar, acompanhar, interromper e encerrar cada CONEXÃO. Todo investimento na contratação e manutenção do software específico de Suporte Remoto é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.4 O software específico de Suporte Remoto disponibiliza um TARIFADOR para medição da duração, em MINUTOS, do SUPORTE REMOTO prestado ao CLIENTE, pela CONTRATADA. A duração a ser faturada será sempre múltipla de 30 (trinta) minutos. O valor de cada 30 (trinta) minutos será equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor hora de consultoria citado no Contrato ou no Anexo I ao contrato, ou no Aditivo ao contrato, ou seja, no que estiver vigorando.

5.5 O horário para a prestação dos serviços de SUPORTE REMOTO será das 08:30 às 17:30 horas, em dias úteis, de segunda a sexta feira. Qualquer atendimento, fora destes dias e deste horário, terá um acréscimo de 100% (cem por cento) no valor de cada 30 (trinta) minutos.

5.6 Todos os atendimentos, efetuados via SUPORTE REMOTO, também terão os respectivos relatórios de atendimento e serão faturados mensalmente junto com os demais atendimentos.

5.7 Para que a Lei 9755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos e a transparência das contas públicas esteja assegurada, tornou-se realmente OBRIGATÓRIA a NÃO PARALIZAÇÃO dos processamentos dos dados e dos serviços de informática nos Órgãos Públicos do Brasil.

5.8 Para que a Lei 9755 de 16/12/1998, a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e o Decreto 7507 de 27/06/2011, sejam plenamente obedecidos são necessários sistemas informatizados para GERAR os dados e sistemas informatizados para PUBLICAR os dados na WEB.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000

Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

5.9 Além do uso de sistemas eficientes e eficazes, bem como, do suporte local, é fundamental adotar o suporte remoto (solução, à distância, mais rápida e econômica dos problemas) e ampliar as alternativas da garantia de CONTINUIDADE do processamento informatizado das operações diárias, independentemente do que ocorra com a empresa contratada, responsáveis pela prestação de serviços de informática relacionados aos sistemas informatizados e, mais especificamente, aos sistemas da contabilidade pública.

6. DA MANUTENÇÃO

6.1 *A Manutenção são os trabalhos realizados na sede da CONTRATADA que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento do Sistema, excluindo todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico.*

6.2 *A CONTRATADA proporcionará durante a Manutenção e a Garantia:*

6.2.1 O bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada Sistema foi desenvolvido;

6.2.2 As alterações em cada Sistema, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;

6.2.3 As novas versões do Sistema;

6.3 Os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre cada um dos Sistemas, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta do CONTRATANTE. Sendo que, este atendimento estará disponível das 8:30h às 17:30h, em dias úteis e de segunda à sexta feira.

7. DA CONSULTORIA E TREINAMENTO

7.1 **Consultoria e Treinamento** são os serviços técnicos de treinamento e aperfeiçoamento prestados na sede do CONTRATANTE e da CONTRATADA, cujo custo será cobrado em horas.

7.2 Todo e qualquer atendimento efetuado nas instalações do CONTRATANTE e da CONTRATADA pelos técnicos da CONTRATADA, serão registrados através de relatório de visita (02 vias), um para cada dia/técnico(s), devidamente preenchido e assinado pelo técnico e pelo representante do CONTRATANTE, indicando o número de técnico(s), o total de Horas-trabalhadas e o total de Horas-deslocamento.

7.3 Os comparecimentos dos técnicos às instalações do CONTRATANTE serão requisitados e agendados com antecedência, salvo caso de urgência.



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia - MG
CEP: 37498-000

Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

7.4 Os comparecimentos nas instalações da **CONTRATADA** dos funcionários do **CONTRATANTE** serão requisitados e agendados com antecedência, salvo em caso de urgência.

7.5 Deverá o técnico se fazer acompanhar de pessoa habilitada ou responsável, devidamente indicado pelo **CONTRATANTE**.

7.6 A **CONTRATADA** se compromete a manter, sempre à disposição do **CONTRATANTE**, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada Sistema.

7.7 O **CONTRATANTE** compromete-se a colocar à disposição dos técnicos da **CONTRATADA**, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.

7.8 Em cada atendimento, as despesas com o técnico da **CONTRATADA**, serão cobradas em HORAS.

7.9 O **CONTRATANTE**, nos atendimentos técnicos de maneira geral, poderá ser atendido pela Contratada ou pelo Suporte Técnico Regional credenciado. Independentemente de quem faça o atendimento, as responsabilidades por toda e qualquer atividade no **CONTRATANTE** serão sempre da **CONTRATADA**, com base no artigo 72 da Lei 8666/93.

8. DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, o acréscimo ou supressão de até 25% (vinte e cinco por cento) nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

9. DAS RENOVAÇÕES, DAS ALTERAÇÕES, DAS SUSPENSÕES E DA RESCISÃO

9.1 A *Renovação* será através de termos aditivos, comprovadamente entregue com 30 (trinta) dias de antecedência do término de cada período vigente.

9.2 A Rescisão Contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da ADMINISTRAÇÃO, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

b) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.





CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia - MG
CEP: 37498-000
Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

d) A **CONTRATADA** declara reconhecer os direitos da Administração, em caso de *Rescisão Administrativa* prevista no art. 77 da Lei 8.666/93.

10. DAS PENALIDADES

10.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, nos termos do artigo 78 da Lei 8.666/93, a Contratada sujeitar-se-á às seguintes penalidades, a serem aplicadas pela autoridade competente, garantida prévia defesa:

10.2 Advertência, por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

10.3 Multa: Em caso de atraso injustificado, sujeitar-se-á o licitante vencedor à multa de mora de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor do contrato, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso. A referida multa não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na legislação referente à matéria;

10.4 As multas, indenizações ou outras despesas, impostas à contratada em decorrência do descumprimento de obrigações contratuais e legislação aplicável à espécie, deverão ser recolhidas no prazo de 72 (setenta e duas) horas, contadas da data de ciência de sua imposição;

10.5 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.6 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, perante a própria autoridade que aplicou a punição, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

11. DOS ASPECTOS FISCAIS, FINANCEIROS E TRABALHISTAS

11.1 Os valores citados no título 4 (quatro) serão reajustados em conformidade com a Data-base, a Moeda, o Índice de reajuste do IPC-GV (em janeiro de cada ano) e a Frequência dos trabalhos, tudo em comum acordo entre as partes. Caso o Índice e a Moeda seja(m) extinto(s), outro índice e outra moeda o(s) substituirá de comum acordo entre as partes.

11.2 Toda e qualquer cobrança dos serviços efetuados pela **CONTRATADA** será faturada conforme item 4.1 e será sempre através de Nota Fiscal, onde estarão discriminados os serviços.

11.3 Os impostos e taxas incidentes sobre cada operação fiscal, vigentes na data de cada faturamento, já estão incluídos nos valores do item 4 e serão destacados em cada



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Praça Sagrado Coração de Jesus, nº 14-A, centro, Cordislândia – MG
CEP: 37498-000 Telefax : 35-3244-1132

E-mail: camaracordislandia@yahoo.com.br

Nota Fiscal. O recolhimento dos encargos fiscais será feito em conformidade com a legislação específica.

11.4 É de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**, o recolhimento de todo e qualquer encargo trabalhista, previdenciário e comercial decorrente da execução deste contrato, de acordo com o art.71 da Lei 8.666/93 e suas complementações.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A proposta apresentada na licitação, detalhando os serviços, os valores e as condições de pagamento, torna-se parte integrante deste contrato.

12.2 Nos casos omissos, conflitantes ou não previstos neste contrato serão aplicadas as normas e regulamentações vigentes.

12.3 A **CONTRATADA** compromete-se a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação para prestação de serviços especializados.

13. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO

Este Contrato se encerra juntamente com o exercício financeiro de 2013 e poderá ser prorrogado através de Aditivo Contratual, podendo ser prorrogado até perfazer o máximo estabelecido pela Lei 8.666/93, art. 57, ou seja, 72 (setenta e dois) meses.

14. DO FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de São Gonçalo do Sapucaí-MG, para dirimir as questões decorrentes deste contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, por estarem justos e contratados, na melhor forma do direito, assinam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas.

CORDISLÂNDIA/MG, ___ DE _____ DE 2013.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha 1

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF nº: _____

Testemunha2

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF nº: _____



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Razão Social: _____
Endereço: _____ bairro: _____
Cidade: _____ Estado: _____ CEP: _____
CNPJ nº: _____

PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2013

Processo: 01/2013

Descrição	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
A) Valor da Manutenção Mensal do Sistema de CONTROLADORIA.	12		
B) Valor da Manutenção Mensal do Sistema de RECURSOS HUMANOS.	12		
C) Valor da Manutenção Mensal do Sistema do LEGISLATIVO.	12		
D) Valor da HORA de consultoria, treinamento, deslocamento, suporte técnico, suporte remoto e diária, sobre os sistemas acima na sede da CONTRATANTE.	100		
E) Valor da HORA de consultoria, treinamento, sobre os sistemas acima na sede da CONTRATADA.	30		
VALOR TOTAL			

Valor total por extenso: _____.

Condição de Pagamento do item A: _____ (_____)
Condição de Pagamento do item B: _____ (_____)
Condição de Pagamento do item C: _____ (_____)
Condição de Pagamento do item D: _____ (_____)
Condição de Pagamento do item E: _____ (_____)

Validade da Proposta: _____

_____ de _____ de 20__.

Representante Legal
Cargo:



CÂMARA MUNICIPAL DE CORDISLÂNDIA
ESTADO DE MINAS GERAIS

Câmara Municipal de Cordislândia-MG. AVISO DE LICITAÇÃO. Processo 001/2013. Pregão Presencial 01/2013. Objeto: Contratação de empresa apta a prestar MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO sobre os sistemas informatizados, cuja versão executável em caráter definitivo já é de propriedade da Câmara Municipal. Abertura: 12/06/2013 às 14:00 h. Edital e informações no e-mail camaracordislandia@yahoo.com.br e tel. (35) 3244-1132, Adriano Furquim Preces – Pregoeiro.

