



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

65

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 011/2012 NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS

A Câmara Municipal de Iúna, Estado do Espírito Santo, com sede na Av. Pres. Getúlio Vargas, Nº 124, 1º Andar, Bairro Centro, Iúna / Espírito Santo, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação (CPL), designada pela Portaria nº. 01/2012, de 01 de fevereiro de 2012, regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos interessados que fará realizar Licitação de acordo com o estabelecido neste edital e seus respectivos anexos, que dele passam a fazer parte integrante para todos os efeitos.

1.0. – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. – Modalidade: TOMADA DE PREÇOS

1.2. – Processo Administrativo: 00011/2012

1.3. – Tipo de Licitação: **Menor Preço**

1.4. – Fonte de Recursos: As despesas decorrentes da presente contratação enquadram-se no código da despesa 01.031.001.2005.3.3.9.0.3.9. – Ficha 17 – outros serviços terceiros pessoa jurídica para o orçamento do ano de 2013.

1.5. – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL.

1.5.1 - O presente certame será regido de acordo pela **Lei Federal n.º 8.666**, de 21 de junho de 1993, republicada no Diário Oficial da União – DOU em 06 de junho de 1994, e alterações, pela **Lei Complementar 123**, de 14 de dezembro de 2006 e pela **Lei Municipal nº 2123** de 28 de fevereiro de 2008 (Micro e Pequena Empresa).

1.5.2 - Ato de designação da Comissão Permanente de Licitação: Portaria n.º **001/2012**, de 01 de fevereiro de 2012.

2.0. – DATA, HORA E LOCAL PARA A ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1. - Os envelopes contendo a documentação referente à habilitação e proposta de preços deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, na sala de Licitações, localizada no edifício sede desta Câmara, até às **13h00** do dia **21 de dezembro de 2012**, sendo a reunião para abertura dos envelopes marcada para as **13h15** do dia **21 de dezembro de 2012**.

2.1.1. – Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3.0. – OBJETO DA LICITAÇÃO

3.1. – **Contratação de empresa para hospedagem e licença de uso de web site com manutenção de páginas e inserção de informações; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal e manutenção preventiva e corretiva de computadores**, conforme especificações, condições constantes nesse edital e respectivos anexos que integram o presente para todos os fins.

ITEM 01 – HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO DO SITE OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL

1.1 – Hospedar e efetuar a Manutenção Preventiva e Corretiva no Site Oficial da Câmara Municipal de Iúna;

a) Este serviço compreenderá a manutenção evolutiva e corretiva no banco de dados e em todos os códigos-fonte do Portal, desenvolvido em linguagem de computador atualizada, para Câmara Municipal de Iúna.

b) A manutenção do Portal visa garantir a atualização constante dos serviços web, proporcionando o aumento da transparência das ações do Legislativo de Iúna.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

66

- c) O atendimento e encaminhamento da solução para as solicitações para a manutenção evolutiva deverá ser iniciado em até 01 (uma) hora da ocorrência. O prazo para a conclusão não poderá exceder a 24 horas.
- d) O atendimento e solução para as solicitações para a manutenção corretiva serão efetuados em no máximo 04 (quatro) horas.
- e) A forma de encaminhamento das solicitações e soluções será por e-mail, telefone ou pessoalmente, quando assim for necessário.

1.1.1 – Requisitos Técnicos Básicos

- a) A empresa contratada deverá manter os requisitos técnicos especificados abaixo, durante a prestação do serviço:
- b) Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva; Manter o tempo de resposta confortável e aceitável; Manter estrutura flexível a mudanças de layout; Possibilidade de gerenciamento total de conteúdo (inclusão, exclusão e alteração de dados e textos); O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá permitir inclusão, alteração e exclusão suportando: notícias; eventos e atividades; arquivos (texto, áudio, vídeo e flash); páginas de conteúdo; links e enquetes. O sistema de gerenciamento de conteúdo deverá prover saída em RSS. O sistema de gerenciamento de banco de dados deverá permitir acesso remoto para consultas diretamente ao banco de dados; Utilizar gerenciador de conteúdo (CMS) que permita a edição de todo o conteúdo do site com controle de acesso; Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma; Utilizar gerenciador de banco de dados relacional; Utilizar linguagem de programação ASP; Corrigir conteúdos e funcionalidades incluindo adaptações por fatores externos; Revisar conteúdos; Aplicar testes sistemáticos; Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades; Realizar análise permanente de mercado, visando inovações.

1.1.2 – Especificação Técnica do Site

A Manutenção Preventiva e Corretiva do Site deverá contemplar a Área Pública e a Área Corporativa do Portal, conforme descrito abaixo:

- a) **ÁREA PÚBLICA**, acessada pelos usuários anônimos da Internet pública, onde está disponível o conteúdo publicado pela Câmara Municipal de Iúna.
- b) **ÁREA CORPORATIVA**, acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo sistema de segurança do site, onde estarão disponíveis as funções que permitam o gerenciamento do conteúdo.

1.1.3 – Estrutura do Site

O site deve contar com as seções abaixo relacionadas, as quais a empresa contratada deverá prestar as manutenções preventivas e corretivas:

- a) Câmara Municipal: Vereadores, Mesa Diretora e Comissões.
- b) Produção Legislativa: Ordem do Dia, Ata da Sessão, Processo Legislativo e Legislação Municipal.
- c) Serviços: Eventos, Gestão Fiscal, Galeria de Fotos, Símbolos Municipais.
- d) Produção Legislativa: Projetos em Tramitação; Pauta das Sessões.
- e) Links Interessantes: Municipal; Estadual; Federal.
- f) Banners: TV e Rádio Câmara, Calendário das Sessões, Enquetes, Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica e Regimento Interno.
- g) Notícias: Destaques e Últimas Notícias.
- h) Haverá acréscimo ou supressão dos itens acima de acordo com a necessidade do Legislativo de Iúna.

1.2 – Atualizar a Produção Legislativa da Câmara Municipal de Iúna;

pacp



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações



1.2.1 – Efetuar a atualização diária do Site Oficial da Câmara Municipal de Iúna, incluindo acompanhamento em tempo real das Sessões Ordinárias:

- a) Atualização das Notícias da Câmara, em tempo real, durante a realização das Sessões Plenárias Ordinárias;
- b) Quando solicitado, atualização dos Destaques; Atualização da Agenda da Câmara; Atualização das Enquetes; Atualização da Galeria de Fotos; Atualização dos dados dos Vereadores; Atualização da Mesa Diretora; Atualização da Composição das Comissões; Atualização Ordem do Dia; Atualização das Atas das Sessões; Atualização de Proposições, indexando por Número, Ementa e data de Apresentação:
- Proposta de Emenda à Lei Orgânica;
 - Projeto de Lei Complementar;
 - Projeto de Lei;
 - Projeto de Decreto Legislativo;
 - Projeto de Resolução;
 - Indicação.
- c) A atualização da produção legislativa deverá ser efetuada dentro do prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do comunicado realizado pela Contratante.

1.3 – Digitalização da Legislação durante a execução do contrato.

1.3.1 – Digitalização da Legislação durante a execução do contrato, disponibilizando-a no site da Câmara;

- a) O processo de digitalização da Legislação Municipal durante a execução do contrato iniciará com o serviço de digitação e/ou digitalização que engloba a conversão de documentos em papel físico para o meio digital.
- b) Quando houver a necessidade de digitalização dos Decretos Legislativos e Resoluções, será utilizado scanner, com posterior utilização de programa OCR para reconhecimento dos caracteres.
- c) A Legislação Municipal não poderá ser retirada da Câmara Municipal de Iúna, sendo de competência da empresa a retirada de clips, grampos, colchetes ou quaisquer outros materiais que prejudiquem a conversão para o meio digital. No caso de livros encadernados, deverá a mesma zelar por sua integridade durante o manuseio.
- d) Deverá haver uma padronização da formatação (fontes, parágrafos, etc), o que será prévia e oportunamente informado pela Câmara. Qualquer caso não previsto deverá ser objeto de prévia consulta.
- e) A empresa contratada efetuará a digitalização dos novos Atos Normativos, e imediatamente os publicará no Sistema de Busca e Recuperação da Legislação Municipal de Iúna.
- f) O serviço de digitalização da legislação municipal compreenderá as Leis Ordinárias, Leis Complementares, Lei Orgânica Municipal, Resoluções e Decretos legislativos.

ITEM 02 - GERAÇÃO, GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET.

2.1 A geração, gravação e a transmissão das Sessões Plenárias Ordinárias, sem limite de duração de tempo, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias 08, 18 e 28 de cada mês, podendo ser prorrogadas, e ainda, sessões extraordinárias e reuniões, quando os serviços forem solicitados pela Câmara Municipal. As imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral.

2.2 Entregar cópias de arquivos das sessões ou reuniões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, etc), editado, para a Câmara Municipal de Iúna, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado.

2.3 Durante as transmissões dos eventos, a CONTRATADA deverá identificar o orador em foco, através de inserção de caracteres, com o nome, cargo ou função, partido político ou entidade que representa, e correio eletrônico, quando for o caso.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações



2.4 A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão das Sessões através de câmera profissional, no mínimo, móveis, controlada por profissional.

2.5 Para o bom funcionamento da transmissão e sincronia entre câmeras, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento Mesa de Corte, operada por profissional do quadro de funcionários da empresa vencedora da Licitação.

2.6 Deverá a empresa vencedora transmitir, antes da Sessão da Câmara de Vereadores, à partir das 18 horas, programetes institucionais disponibilizados pela Câmara Municipal de Iúna.

2.7 A empresa vencedora compromete-se a prestar, ao serviço de comunicações deste Legislativo, toda a assistência técnica necessária para qualificação do serviço de geração e transmissão, além de realizar todo o serviço de infra-estrutura técnica necessário para a execução do objeto deste edital.

2.8 A Câmara Municipal deverá permitir o acesso dos técnicos da empresa vencedora para execução dos serviços de instalação e difusão, bem como prestar todas as informações necessárias para o bom desempenho dos serviços ora contratados.

2.9 Disponibilização de link de áudio através de streaming separado da TV Web. Este serviço contempla a captura do áudio das Sessões Plenárias da Câmara Municipal Iúna e a transmissão através de link na internet entre a sede do Poder Legislativo e as emissoras receptoras de sinal de rádio para transmissão da sessão.

2.9.1 Os valores para o fornecimento de streaming de áudio serão pagos pela empresa Contratada.

2.9.2 A empresa deverá gravar todo o áudio das sessões, na íntegra, nos formatos MP3, WMA, WAV, etc e guardar em pastas organizadas por data no computador de armazenamento de dados da Câmara Municipal de Iúna.

2.10 Para a execução deste serviço, a empresa contratada deverá atender aos requisitos abaixo relacionados:

2.10.1 Disponibilização de pelo menos 01 (uma) Filmadora de alta definição;

2.10.2 Disponibilização de gerenciador de corte de imagens para os sinais de vídeo e caracteres a serem enviados;

2.10.3 Disponibilização de 01 (um) operador de câmera filmadora (cinegráfi) para atendimento às demandas de serviços pela Contratante;

2.10.4 Disponibilização de 01 (um) operador/editor, que será responsável pelas imagens, áudio, textos, fotos, arquivos a serem gravados e transmitidos na internet ao vivo no momento da realização da sessão ou reunião.

ITEM 03 – SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL E IMPRESSÃO DE JORNAL.

3.1 EDIÇÕES E PUBLICAÇÕES

3.1.1 Jornal Impresso (o nome do jornal será definido pela Câmara Municipal)

3.1.1.1 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão, acompanhamento gráfico e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal, observando:

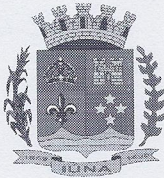
a) Periodicidade de edições: mensal, com previsão de 12 exemplares por ano;

b) Formato: Tamanho total aproximado do papel 28 x 32 cm - duas páginas espelhadas, sendo necessário até 27 x 30 cm para a mancha gráfica - recomendado o tabloide ou similar observando especificações de aproveitamento máximo de papel;

c) Número de páginas: O jornal ou informativo deve possuir no mínimo 04 páginas e máxima 08 por edição;

d) Papel: 120g/m², dobrado;

e) Tiragem: aproximadamente 500 (quinhentos) exemplares por edição, podendo sofrer variações e até dobrar a quantidade de exemplares de acordo com as necessidades da Contratante.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

69

f) O custo da impressão é por conta da empresa Contratada.

g) Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;

h) Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações): 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante;

i) Prazo de entrega do material diagramado para produção gráfica: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.

3.1.1.2 Participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta o jornal;

3.1.1.3 Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o Contratante a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal em relação ao jornal;

3.1.1.4 Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal de acordo com a solicitação da contratante;

3.1.1.5 Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do jornal.

3.1.2 Jornal online

3.1.2.1 Edição, diagramação, arte-final, serviços fotográficos, serviços de jornalismo e redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção do jornal online, observando:

a) Periodicidade: Diariamente, semanal ou mensal, de acordo com a produção das pautas produzidas nas sessões ordinárias, extraordinária ou reuniões realizadas pela Câmara de Iúna;

b) Distribuição: através de mala-direta, de inteira responsabilidade da Contratada, para todos os e-mails cadastrados da Contratante (aproximadamente 500);

c) Prazo de entrega da prova da diagramação: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação dos textos pelo Contratante;

d) Prazo de entrega de nova prova da diagramação (em caso de alterações): 01 (um) dia útil a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante;

e) Prazo de entrega do material diagramado para disponibilizar online: 02 (dois) dias úteis a partir da aprovação final da prova por parte do Contratante.

3.1.2.2 Participar de todas as reuniões realizadas pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal para tratar da pauta o jornal online;

3.1.2.3 Realizar entrevistas presenciais externas, e na impossibilidade, acordar com o Contratante a realização indireta (telefone ou e-mail), de acordo com pauta estabelecida pela Equipe de Comunicação ou da Procuradoria da Câmara Municipal em relação ao jornal online;

3.1.2.4 Providenciar fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, para o jornal online de acordo com a solicitação da contratante;

3.1.2.5 Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do jornal online.

3.1.3 Acompanhamento da produção gráfica

3.1.3.1 Acompanhamento qualitativo e quantitativo do material a ser produzido por gráfica, nos trabalhos em que a arte-final foi produzida pela equipe de comunicação contratada.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

70

3.1.4 Atualização de website

3.1.4.1 A Contratada será responsável pela alimentação do website do Contratante com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal de Iúna, sob demanda ou autorização da equipe de Comunicação ou da Procuradoria Legislativa.

3.1.5 EQUIPE DE IMPRENSA

3.1.5.1 Atendimento das demandas da imprensa

a) Atendimento oportuno aos questionamentos e/ou solicitação dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Contratante, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens, entrevistas, ações, programas e serviços;

b) Buscar a abertura de espaços gratuitos na mídia (jornal, internet) para a divulgação das demandas da Câmara Municipal;

c) Orientar os procuradores, assessores, vereadores e funcionários da Câmara Municipal, quando necessário, no trato com a imprensa;

3.1.6 Clipagem e monitoramento de informações

a) Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre o Contratante em jornais impressos e na internet;

b) Acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre o Contratante no rádio e na televisão, sendo de responsabilidade do Contratante o pagamento dos materiais fornecidos pelas emissoras (CD's, DVD's, etc.) em caso de cobrança, desde que previamente autorizado pelo Contratante e mediante o fornecimento da respectiva nota fiscal.

3.1.7 Serviços de fotografia

a) Cobertura fotográfica e jornalística dos eventos promovidos e/ou que tenham o apoio institucional e/ou de interesse do Contratante, para uso nas publicações e documentação;

b) A Contratada deverá providenciar apoio fotográfico para os eventos realizados pela Câmara Municipal de Iúna, com qualidade suficiente para publicação (enquadramento, foco e exposição adequados);

c) As fotografias tiradas poderão ser utilizadas em informativos, newsletter e website do Contratante, segundo o interesse da Câmara Municipal.

3.1.8 OUTRAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) Manter durante toda a execução do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

b) Participar de todas as reuniões da Equipe de Comunicação da Câmara ou Procuradoria Legislativa, quando demandado;

c) Designar profissional graduado em comunicação ou jornalismo, devidamente inscrito no respectivo órgão de registro de classe ou no Ministério do Trabalho e Emprego, contendo vínculo profissional com a empresa, que será o responsável por todas as atividades a serem desenvolvidas neste item, conforme exigidas na presente licitação;

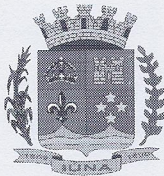
d) Articulação com as demais Assessorias de Comunicação/Imprensa;

e) Organizar e arquivar, na estrutura física do Contratante, matérias contendo jornais, artes, fotolitos, fotos, DVDs, filmes e outros materiais publicados/editados contendo assuntos da Câmara Municipal de Iúna;

f) O contratado é responsável pelo transporte, encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e todos decorrentes da relação empregatícia com os profissionais responsáveis pela execução das atividades, não mantendo vínculo de qualquer natureza com o Contratante.

ITEM 04 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM COMPUTADORES

free



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

- a) Manutenção preventiva e corretiva em computadores desktops e notebooks com a finalidade de manter o perfeito funcionamento dos equipamentos. Esses serviços incluem a substituição de componentes internos e/ou externos, revisão e reinstalação de sistemas operacionais, configuração de aplicativos e programas, adequação de versão de softwares para funcionamento de sistemas e aplicativos, dentre outros que se fizerem necessários;
- b) Manutenção preventiva em impressoras com a finalidade de manter o perfeito funcionamento dos equipamentos;
- c) Manutenção preventiva e corretiva em ambiente de servidor de dados, incluindo atualização do sistema operacional do servidor, gerenciamento de pastas e arquivos, gerenciamento de política de segurança da área de dados compartilhados e verificação e atualização de sistema antivírus registrado pelo Contratante;
- d) Manutenção preventiva e corretiva de servidor de banco de dados do Contratante, incluindo gerenciamento de bases de dados, segurança de dados, programação e gerenciamento de rotinas de backup/restore próprias do ambiente do Contratante, atualização de aplicativos e de ambiente por solicitação dos criadores do aplicativo do Contratante, gerar e enviar cópias da base de dados sempre que solicitado pelo Contratante;
- e) Manutenção preventiva e corretiva em servidor backup, incluindo gerenciamento de rotinas de backup/restore de dados através da rede local, verificação da integridade dos dados nos arquivos gerados pela rotina de backup, administração do espaço em disco para evitar a parada da rotina, restauração de arquivos completos ou parciais conforme solicitações por parte do Contratante, atualização e/ou substituição do aplicativo de backup para manter a eficiência e a segurança dos dados.
- f) Facilitar ao Contratante o acompanhamento da implantação e configuração dos serviços contratados e fornecer os esclarecimentos relativos aos serviços a serem prestados;
- g) Atender presencialmente aos comunicados do Contratante para análise e/ou reparação de equipamentos danificados ou inoperantes, no prazo imediato após o registro do chamado.
- h) Manutenção preventiva e corretiva, bem como instalação e reinstalação de rede estruturada física/lógica, expansão da rede e instalação de novos pontos, atendendo inclusive às necessidades de mudança do espaço físico do Contratante;
- i) Criação, modificação e extinção de correio e assinatura eletrônicos quando a pedido do Contratante;
- j) Plantão diário, de pelo menos 6 (seis) horas consecutivas na sede do Contratante, ficando a critério da Câmara a escolha do horário;
- k) A peças de reposição a serem utilizadas na manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática serão substituídas pelo Contratante após a consulta de orçamentos e aprovação daquele de menor preço e condições técnicas.
- l) Elaborar juntamente com o Setor Administrativo a proposta orçamentária relativamente aos produtos e serviços de necessidade do Contratante;

4.0. – DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE LICITANTES

4.1. – Poderão participar desta Licitação somente pessoas jurídicas que desenvolvam as atividades objeto desta licitação e que atendam as exigências deste Edital.

4.2 - Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Iúna;

4.3 – Não serão admitidas à participação nesta Licitação de empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público; ou que se subsumem as disposições dos Arts. 9º e inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666/93.

4.4 - Não poderão participar da presente licitação as empresas das quais Servidor Público do Legislativo Municipal ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação seja participante direto ou indireto. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica e o licitante ou responsável pelo objeto licitado, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

4.5. – Para fins de credenciamento junto à Comissão de Licitação, o proponente poderá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação (Procuração ou Carta Credencial), respondendo o mesmo pela representada.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

72

4.6. – O credenciamento ocorrerá na data, local e horário mencionados no item 2.1.

4.6.1. – Para a efetivação do credenciamento o representante do proponente **exibirá** à Comissão de Licitação qualquer DOCUMENTO DE IDENTIDADE emitido por órgão público juntamente com um original da CARTA DE CREDENCIAMENTO (anexo 3) que o autorize a participar especificamente desta licitação **ou** INSTRUMENTO PROCURATÓRIO PÚBLICO, que o autorize a responder pelo proponente, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame, em nome do proponente.

4.6.2. – Para efetivação do Credenciamento é **OBRIGATÓRIA** a apresentação da CÓPIA AUTENTICADA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, SEUS TERMOS ADITIVOS OU CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes da outorga supra.

4.6.3. – Para efeito de atendimento ao subitem 4.6.2. A HABILITAÇÃO JURÍDICA COMPREENDE:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Alterações (Consolidação) em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa 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.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

4.6.3.1. – A Habilitação Jurídica presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 3.1.

4.6.3.2 – Na hipótese do proponente **não** estar presente à Sessão Pública este deverá enviar CÓPIA DO ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, SEUS TERMOS ADITIVOS OU CONSOLIDAÇÃO, DO DOCUMENTO DE ELEIÇÃO DE SEUS ADMINISTRADORES, DEVIDAMENTE REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL OU NO CARTÓRIO DE PESSOAS JURÍDICAS, conforme o caso, **devidamente autenticado**, no envelope nº 1 (HABILITAÇÃO), para atender ao disposto no subitem 6.1 do edital (Habilitação Jurídica).

4.6.3.3. – Na hipótese do proponente estar presente à Sessão Pública, a documentação referente ao subitem 6.1 do edital (**Habilitação Jurídica**), poderá ser dispensada no envelope nº 1 (HABILITAÇÃO), devendo os documentos ser apresentados no ato do credenciamento.

4.6.4. – No caso de proprietário, diretor ou sócio que comparecer à sessão de abertura dos envelopes, **deverá** comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, requerimento de empresário, estatuto ou contrato social, seus termos aditivos ou consolidação, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, dispensando a apresentação da carta de credenciamento ou procuração.

4.7 - O não cumprimento do item 4.5, **não** acarretará em **inabilitação** do licitante, podendo, se atendido as exigências deste Edital, competir em igualdade de condições, porém a pessoa representante será mera portadora das referidas propostas não tendo direito à voz, a voto e a responder pelo mesmo, bem como, a empresa que **não** estiver representada pelo proprietário, diretor ou sócio, **não** será **inabilitada**, competindo em condições iguais às demais empresas.

4.8. – Para usufruir os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/06 (Art. 42 a 45) os licitantes deverão comprovar, no momento do credenciamento, sua condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de Declaração do representante legal da empresa, conforme anexo 3, Certidão Simplificada da Junta Comercial que comprove a situação de ME ou EPP, ou ainda retirar no sítio da Receita Federal comprovante de optante pelo Simples Nacional.

4.9 - Os documentos referentes ao credenciamento de representantes deverão ser apresentados fora dos envelopes "01" –habilitação, "02" proposta de preços.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

4.10. – Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, por membros da CPL da CMI/ES, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer **previamente** ao credenciamento, ou por publicação Oficial.

5.0. – DA ENTREGA DOS ENVELOPES E DOCUMENTAÇÃO PI HABILITAÇÃO

5.1. – Os licitantes deverão entregar no entretempo definido nesta Licitação sua documentação e propostas, em 02 (dois) envelopes distintos, lacrados e rubricados, contendo na parte externa, além da razão social completa da proponente (**com CNPJ**) os seguintes dizeres:

RAZÃO SOCIAL: CNPJ: Câmara de Iúna - ES TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2012 Envelope nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO"
RAZÃO SOCIAL: CNPJ: Câmara de Iúna - ES TOMADA DE PREÇOS Nº 011/2012 Envelope nº 02 - "PROPOSTA DE PREÇOS"

5.2. - Para participar desta licitação, as empresas interessadas deverão estar cadastradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Iúna até 03 (três) dias anteriores a data marcada para abertura dos envelopes (item 2.1 do edital).

5.3. - Para efetuar o cadastro junto ao município, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

5.3.1. – O licitante interessado em apresentar Certificado de Registro Cadastral (CRC) deverá requerê-lo, em petição dirigida à Comissão, até o terceiro dia anterior à data final para a entrega do envelope de habilitação. O pedido deve ser instruído com os seguintes documentos:

I – obrigatórios, sem os quais o CRC não será emitido:

- a – documento de identidade (RG) ou equivalente;
- b - registro comercial, no caso de empresário individual;
- c - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e - no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e - decreto de autorização, caso se trate de empresa 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;
- f - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- g - certidão negativa de débitos municipal do domicílio ou sede do licitante; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;
- h - certidão negativa de débitos estadual do domicílio ou sede do licitante;
- i - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União;
- j - Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS);
- k - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), em que se demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- l - certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; caso não conste prazo de validade na certidão, reputar-se-á válida por sessenta dias, contados da data de sua expedição;
- m – declaração de que não possui, no quadro de pessoal, empregados com menos de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, em atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7.º da Constituição da República;

II – facultativos:

- a – alvará de licença para localização e funcionamento;
- b – alvará expedido pela vigilância sanitária federal, estadual e municipal, a depender da atividade exercida;
- c - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

74

d - registro ou inscrição na entidade profissional competente;
e - 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;
f - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

5.3.2. - O interessado, quando do requerimento de seu CRC, deverá apresentar os documentos (obrigatórios e facultativos) que guardem pertinência com sua forma de organização e objeto.

5.3.3. - Constará no CRC a menção aos documentos apresentados pelo interessado, inclusive com indicação dos respectivos prazos de validade.

5.3.4. - Os documentos devem ser apresentados no original ou por cópia autenticada; cópias simples serão admitidas desde que acompanhadas dos respectivos originais para conferência.

5.3.5. - Para a expedição do CRC o interessado deve comprovar o recolhimento da taxa de cadastramento, no valor de R\$16,63 através de depósito bancário, agência 0933-4, conta corrente 8.504-9 – Prefeitura Municipal de Iúna, Banco do Brasil S/A.

5.3.6. - O CRC vigorará por até um ano, contado de sua expedição, sem prejuízo da validade dos documentos nele referidos.

5.3.7. Vencidos ou modificados documentos referidos no CRC, pode o interessado pedir nova expedição, recolhida a taxa respectiva.

5.4. – Fica obrigada a apresentação do CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC emitido pela Prefeitura Municipal de Iúna em conformidade com a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações no envelope 01 – habilitação. O CRC não substituirá a documentação exigida no item 6.1.

5.4.1. – Além dos documentos exigidos no item 6.1. do edital o licitante deverá apresentar também o Certificado de Registro Cadastral emitido pela Prefeitura de Iúna dentro do envelope nº 01 - habilitação.

5.5. – O Envelope nº 01 - Habilitação deverá conter os documentos exigidos no item 6.1 deste Edital, o Envelope nº 02 – Proposta de Preços, deverá conter os documentos exigidos no item 7.0 deste Edital.

5.6. – Os envelopes dos licitantes que não atenderem às condições de participação de que trata o item 04 deste edital e àqueles entregues a Comissão após o horário estabelecido no subitem 2.1 deste edital, serão disponibilizados aos interessados para devolução. Se não forem retirados nos 10 (dez) dias subsequentes à sessão pública de abertura dos envelopes contendo a habilitação das empresas, conforme o subitem 2.1 deste edital, a Comissão os inutilizará independentemente de qualquer aviso ou notificação.

5.7. – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da CPL da Câmara, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados, ou por publicação oficial, conforme art. 32 da Lei nº 8.666/93.

6.0. – DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. – Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 01 - Habilitação, os documentos abaixo enumerados:

6.1.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1.1. – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e Alterações ou Consolidação em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual, bem como, última alteração contratual, se houver.

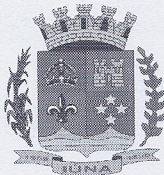
6.1.1.2 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

6.1.2.2. – Prova de regularidade com a Receita Federal, (Certidão de Débitos Relativos A Tributos Federais e À Dívida Ativa da União), com validade na data da abertura da licitação;

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

75

6.1.2.3. – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa, com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.4. – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.5. – Prova de regularidade (certidão negativa) junto à Seguridade Social - INSS, com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.6. – Prova de regularidade (CRF) com o FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.7. – Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) do domicílio ou sede da empresa, com validade na data da abertura da licitação;

6.1.2.8. – As Certidões Negativas de Débito (CND) exigidas no item 6.1.2. deverão conter o mesmo CNPJ contido na proposta de preços apresentado pelo Licitante com exceção das Certidões cuja abrangência atinge tanto a empresa Matriz quanto as Filiais (INSS e PGFN/RECEITA FEDERAL).

6.1.2.10. – Aplicar-se-ão às empresas que se enquadram nas disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) – as prescrições referentes a Regularidade Fiscal - artigos 42 ao 43.

6.1.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.3.1 – Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7.º da constituição federal (anexo 4);

6.1.3.2 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da participação do licitante (anexo 5);

6.1.3.3 - Declaração de Vistoria Técnica, devidamente visada pela Administração, atestando que o licitante procedeu a visita técnica estabelecida para o certame, dimensionando e avaliando, por meio de seu representante credenciado qualificado para tal fim, as características complementares dos serviços a serem executados. (anexo 7).

6.1.3.3.1 - A visita técnica será realizada no dia 18 de dezembro de 2012 no horário de 13h00 às 17h00.

6.1.3.4 - Relação da estrutura básica da Licitante, contendo indicação das instalações e do aparelhamento adequado e disponível à execução dos serviços, bem como da equipe da licitante que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme solicitado no edital. A licitante deve ter, no mínimo, estrutura de atendimento em Iúna/ES. Caso não possua, a licitante deverá apresentar declaração na qual ela se compromete a montar estrutura de atendimento em Iúna/ES no prazo máximo de 10 dias após a assinatura do contrato. (anexo 8).

6.1.3.5 - Apresentar, no mínimo, 01 (um) documento comprobatório da qualificação do profissional relacionado no item 3.1.8, letra "c" do edital, como: diploma ou certificado de conclusão de nível superior, diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação, na área de Comunicação e/ou Jornalismo.

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

6.1.4.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Comarca da pessoa jurídica, com data de no máximo 60 (sessenta dias) anteriores à data prevista para abertura do envelope nº 01, quando não houver explicitação do prazo de validade na respectiva certidão.

6.2. – Na hipótese do licitante estar presente à Sessão Pública, a documentação referente ao subitem 6.1.1 do edital (**Habilitação Jurídica**), poderá ser dispensada no envelope nº 1 (**HABILITAÇÃO**), devendo estes documentos ser apresentados no ato do credenciamento.

6.3. – A Comissão Permanente de Licitação, durante a análise do envelope de Habilitação, procederá à validação nos "**sítios na internet**" dos órgãos oficiais (Receita Federal, Caixa Econômica Federal, Previdência Social, Secretarias da Fazenda Estadual e/ou Municipal, entre outros) emissores das certidões negativas apresentadas.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

76

7.0. – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. – Na apresentação da Proposta de Preço, as Empresas deverão obedecer aos seguintes requisitos:

7.1.1. – Datilografar ou digitar a Proposta em 01 (uma) via, sem emendas ou rasuras, em papel timbrado da firma, reconhecendo a plena aceitação e aplicação, ao objeto que vier a ser contratado, das normas e critérios desta LICITAÇÃO.

7.1.2. – Descrição detalhada de todos os serviços conforme o Termo de Referência (anexo 1).

7.1.3. – Quantidade e preço unitário ofertado, devendo o preço unitário ser cotado em Real e poderá ser utilizado até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), incluindo-se todos os custos, dentre eles, os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, licenças, combustível, hospedagens, fretes, manutenção de equipamentos, para execução do objeto deste certame.

7.1.4. – Declaração de sujeição aos critérios de reajuste de valores do contrato que será regido, pela periodicidade admitida em lei, mediante aplicação da variação do IGP-M da FGV (Índice Geral de Preços de Mercado da Fundação Getúlio Vargas), a cada período de 12 (doze) meses;

7.1.5. – O preço unitário e preço total deverão ser apresentados em algarismos.

7.1.6. – Nos preços propostos já serão considerados incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Câmara Municipal de Iúna.

7.1.7. – A proposta ou os seus itens, só será (ão) desclassificada (os) se não atender (em), expressamente, as normas e exigências deste edital.

7.1.8. – Não será considerada nenhuma oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes, ou não previstas neste edital.

7.1.9. – As propostas deverão trazer as expressões contidas no anexo 2, evitando sinônimos técnicos ou omissões referentes à especificação do objeto.

7.1.10. – Não serão aceitas propostas parciais (quantidade inferior) com relação a cada item.

7.1.11. – Assinar a proposta na parte final e rubricá-la em todas as suas folhas.

7.1.12. – Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias (anexo 2).

8.0. – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. – Dos atos da Administração decorrentes da aplicação do artigo 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações, dirigidos à Comissão Permanente de Licitação.

8.2. – Caberá recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

8.2.1. – Habilitação ou inabilitação do licitante;

8.2.2. – Julgamento das propostas;

8.2.3. – Anulação ou revogação da licitação;

8.2.4. – Rescisão do contrato a que se refere o inciso 1 do artigo 79 da Lei 8.666/93;

8.2.5. – Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

77

8.3. – Caberá representação, no prazo de 02 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

8.4. – Na contagem dos prazos recursais excluir-se-á o dia do começo e incluir-se-á o do vencimento.

8.5. – Os recursos deverão observar os seguintes critérios:

8.5.1. – serem dirigidos à CPL - Comissão Permanente de Licitação, datilografados, devidamente fundamentados e, se for o caso, acompanhados de documentação pertinente;

8.5.2. – serem assinados por representante legal do licitante ou Procurador com poderes específicos, hipótese em que deverá ser anexado o instrumento procuratório;

8.5.3. – Os recursos deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação e fora do prazo legal, não serão conhecidos.

8.6. – Interposto o recurso, será comunicada às demais licitantes que poderão impugná-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis. Findo esse prazo, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação, poderá no mesmo prazo, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir.

8.6.1. – Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos desta Licitação com vista franqueada aos interessados.

8.7. – Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa do licitante que pretender reconsideração total ou parcial das decisões da Comissão Permanente de Licitação deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se aos autos do recurso.

9.0. – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

9.1. Aos licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem qualquer espécie de fraude, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao Legislativo Municipal:

9.1.1. Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública e, se for o caso, descredenciamento junto ao órgão competente por um período de até 5 (cinco) anos.

9.1.2. Multa de 1% (um por cento) por dia, limitado a 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega da mercadoria, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, pela não retirada da Ordem de Serviço ou pela recusa em entregar os serviços objeto desta licitação, calculada pela fórmula:

$$M = 0,01 \times C \times D$$

Onde:

M = valor da multa

C = valor da obrigação

D = número de dias em atraso

9.1.3. A aplicação da penalidade contida no item 9.1.2. não afasta a aplicação da sanção trazida no item 9.1.1.

9.2. Antes da aplicação das penalidades previstas subitens 9.1.1. e 9.1.2., o licitante será intimado para apresentação de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da intimação.

10.0. – IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

10.1. – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar, por escrito, o presente edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 8.666/93, devendo encaminhar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação à Comissão Permanente de Licitação, devendo a Administração útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, com relação as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

que



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

10.2. – A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar desta Licitação, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

10.2.1. – A inabilitação do licitante importa em preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes, exceto como ouvinte.

11.0. – HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

11.1. – O julgamento das propostas e o resultado apurado pela Comissão Permanente de Licitação serão submetidos à autoridade competente para deliberação quanto a sua homologação, após o que se procederá à adjudicação do objeto da licitação.

12.0. – DO TERMO DE CONTRATO

12.1. – Sem prejuízo do disposto nos Capítulos III a IV da Lei nº 8.666/93, o contrato referente à execução do objeto licitado será formalizado e conterá, necessariamente, as condições já especificadas neste Edital, sendo observado, ainda, o disposto no art. 55 da Lei nº 8.666/93.

12.1. – Depois de decorrido os prazos para interposição de recursos e suas respectivas decisões, caso hajam, e homologado o certame, o Legislativo convocará oficialmente o(s) licitante(s) vencedor(es), durante a validade de sua Proposta para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2. – O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara, na pessoa do Presidente.

12.3. – É facultado ao Legislativo Municipal, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, salvo prorrogação autorizada pela CONTRATANTE, poderá desclassificá-la de pleno direito, sendo chamado o licitante remanescente para a sua assinatura, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados.

12.3.1. – A recusa injustificada do licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

12.3.2. – O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei nº 8.666/93, que não aceitarem a contratação nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.0. – DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. – O(s) documento(s) retirado(s) do envelope “HABILITAÇÃO”, será(ao) rubricado(s) pela Comissão Permanente de Licitação e em seguida pelos licitantes presentes, permitindo-se aos interessados o exame do mesmo no local.

13.2. – A Comissão Permanente de Licitação verificará a documentação dos envelopes “HABILITAÇÃO” de todas as empresas licitantes.

13.3. – Caso a Comissão julgue conveniente, a seu exclusivo critério, poderá suspender a qualquer uma das reuniões a fim de que tenha melhores condições para analisar a documentação apresentada, marcando nova data e horário em que voltará a se reunir para dar continuidade aos trabalhos.

13.4. – O não comparecimento de proponentes a qualquer das reuniões designadas pela Comissão, não impedirá que ela se realize.

13.5. – É facultado à comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instauração do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deverá constar originariamente da proposta.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

13.6. - Na sessão de abertura dos envelopes "Documentação", poderá ser aberto os envelopes de "Proposta Técnica", se todos os representantes das empresas licitantes estiverem presentes e desistirem, expressamente, de interpor recursos das decisões referentes à fase de habilitação.

13.7. - Na sessão de abertura dos envelopes de "Proposta Técnica", poderá ser aberto os envelopes de "Proposta de Preço" das licitantes previamente habilitadas e que tenham atingido a valorização mínima estabelecida na proposta técnica, se todos os representantes das empresas licitantes estiverem presentes e desistirem, expressamente, de interpor recursos das decisões referentes ao resultado da "Proposta Técnica".

13.8. - Os licitantes poderão apresentar manifestações, as quais irão constar nas atas das sessões de abertura dos envelopes de "Documentação" e das "Propostas".

13.9. - Ultrapassada a fase de habilitação dos concorrentes e abertas as propostas, não cabe desclassificá-los por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

13.10. - A análise de julgamento das propostas será realizada em duas fases:

13.10.1. - FASE ELIMINATÓRIA - **serão desclassificadas as propostas que:**

a - Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação do serviço licitado.

b - Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital de Licitação.

c - Contiverem preços ou vantagem baseada em proposta de outros licitantes ou não prevista neste edital.

d - Forem desconformes ou incompatíveis, com preços simbólicos, irrisórios ou negativos.

e - Não atenda aos requisitos deste instrumento convocatório;

13.10.2. - FASE FINAL DE CLASSIFICAÇÃO

13.10.2.1. - Serão aceitas as propostas em que se constatarem erros de cálculo nos valores propostos, reservando-se à Comissão de Licitação o direito de corrigi-los na forma seguinte:

a - O erro na multiplicação de preços unitários pelas quantidades correspondentes será retificado mantendo-se o preço unitário e a quantidade, corrigindo-se o produto;

b - O erro na adição será retificado conservando-se as parcelas corretas, trocando-se o total proposto pelo corrigido.

13.10.2.2. - Havendo empate entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no parágrafo 2º, artigo 3º da Lei 8.666/93, o certame será decidido através de sorteio a ser realizado na hora, na presença de todos os representantes presentes à reunião.

13.25. - DO LICITANTE PRESUMIVELMENTE VENCEDOR

13.26. - O licitante declarado presumivelmente vencedor será convocado pela Câmara Municipal de Iúna, em data, local e horário a serem definidos pela Câmara, caso seja necessário, a realizar a demonstração técnica dos requisitos mínimos exigidos neste edital, conforme indicações e condições definidas no detalhamento do objeto, visando verificar a veracidade das informações prestadas em sua proposta de preços.

13.27. - A administração comunicará diretamente às licitantes a data, local e horário da demonstração técnica, que poderá ser integralmente acompanhada por todas as demais Licitantes que manifestarem interesse.

13.28. - Não sendo detectadas inconformidades entre a demonstração dos requisitos mínimos exigidos na licitação e as informações sendo consideradas legítimas, as prestadas pelo Licitante em sua proposta de preços, será declarado vencedor.



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

80

13.29. - Sendo detectada qualquer inconformidade entre a demonstração dos requisitos mínimos exigidos e as informações prestadas pelo Licitante em sua proposta de preços, o licitante presumivelmente vencedor será declarado desclassificado, e o licitante classificado em segundo lugar assumirá a condição de licitante presumivelmente vencedor. Estes procedimentos serão repetidos até que se declare um dos licitantes como vencedor ou até que todos os licitantes sejam desclassificados.

13.30. - O resultado do julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS será comunicado aos licitantes, por meio de divulgação na imprensa oficial, após o encerramento desta fase dos trabalhos, o que poderá ocorrer na mesma data da abertura dos respectivos envelopes ou em nova data, a ser definida pela CPL.

13.31. - A Comissão Permanente de Licitação lavrará a ata da reunião de abertura dos envelopes "HABILITAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS", da qual constarão: registro da documentação e propostas de preços recebidas e abertas; informações das propostas não abertas e devolvidas se houver; informações das decisões proferidas no momento da reunião e demais ocorrências no momento da reunião.

14.0. - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

14.1. - A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 54, da Lei nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

15.0. - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

15.1. - As responsabilidades das Partes constam na minuta que integra o anexo 9 (Minuta do Termo de Contrato).

16.0. - DA NOTA DE EMPENHO

16.1. - A nota de empenho será emitida pela contabilidade da Câmara Municipal mediante a Ordem de serviço e atestado do Presidente da casa;

17.0. - PRAZO DE EXECUÇÃO:

17.1. - O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo com os dispositivos da Lei 8.666/93.

18.0 - PREÇOS, ACEITAÇÃO E PAGAMENTO

18.1. - O (s) pagamento (s) pelos serviços prestados será (ão) efetuado (s) em até 30 (trinta) dias, após a execução dos mesmos, mediante a apresentação a Câmara Municipal de documento (s) fiscal (is) hábil (eis), sem emendas ou rasuras e ter ocorrido a prestação de serviços na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

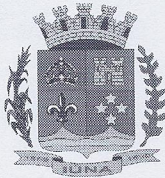
18.1.1. - Os pagamentos serão efetuados através de depósito em conta bancária do fornecedor, no Banco por ele indicado, através de boleto bancário ou na Tesouraria da Câmara, e serão contados da data de certificação/aceitação do objeto licitado, constante no verso da Nota Fiscal/Fatura, com o visto do funcionário competente para o recebimento e conferência dos mesmos.

18.2. - Ocorrendo erros na apresentação do(s) documento(s) fiscal(is), o(s) mesmo(s) será(ão) devolvido(s) à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

18.3. - A Câmara Municipal poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

18.4. - Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas neste edital no que concerne a HABILITAÇÃO e a PROPOSTA.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal de Iúna

Setor de Licitações

81

18.5. - É vedada a antecipação de pagamentos sem a correspondente contraprestação de serviços.

19.0. – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. – A Câmara Municipal reserva-se o direito de efetuar diligências com a finalidade de verificação da autenticidade e veracidade dos documentos e das informações apresentadas nas propostas.

19.2. – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

19.3. – Os membros da Comissão de Licitação solicitarão em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

19.4. – Poderão ser convidados a colaborar com a Comissão de Licitação, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como qualquer outro servidor desta Câmara Municipal.

19.5. – Este Edital será regido pelas regras e princípios publicistas, pela Lei nº 8.666/93 com suas alterações, independente da transcrição das normas vigentes.

19.6. – Compete ao licitante fazer minucioso exame do edital, de modo a poder apresentar, por escrito, todas as divergências, dúvidas ou erros porventura encontrados, para a devida correção ou esclarecimento, até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para a entrega do envelope nº 01 “Habilitação”.

19.7. – A Comissão de Licitação fornecerá aos interessados todos os elementos necessários à elaboração da proposta.

19.8. – O presente edital poderá ser anulado ou revogado por autoridade competente, devido a razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado, conforme previsto no artigo 49 da Lei 8.666/93.

19.9. – As dúvidas que surgirem durante as reuniões, serão a juízo da Comissão Permanente de Licitação, por esta resolvida, na presença dos licitantes, ou deixadas para posteriores deliberações, devendo os atos ser registrados em ata.

19.10. – Caso a data marcada para a presente licitação coincida com feriado ou ponto facultativo decretado pelo Executivo Municipal, será a mesma realizada no primeiro dia útil posterior, permanecendo o mesmo horário e local.

19.11. – Informações complementares inerentes a esta licitação poderão ser obtidas pelos interessados pelo tel/Fax: (28) 3545-1458, em dias úteis no horário de 13h00 às 17h00.

20.0. – DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. – O presente edital se encontra afixado no quadro de avisos para tal fim, localizado no andar térreo do Edifício sede da Câmara.

Iúna/ES, 04 de dezembro de 2012.

Elias Sebastião da Silveira
Presidente da Comissão Permanente de Licitação