

**EDITAL**

**PREGÃO Nº 001/2024**

CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ES

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA, LOCALIZADA NA RUA LUIZ CRISPIM, Nº 29, BAIRRO CENTRO, IBATIBA – ES, CEP: 29.395-000, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº 31.726.797/0001-32 E ISENTA DE INSCRIÇÃO ESTADUAL, POR INTERMÉDIO DA PREGOEIRA E SUA EQUIPE DE APOIO, COM FUNDAMENTO NA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, TORNA PÚBLICO AOS INTERESSADOS QUE PROMOVERÁ A PRESENTE LICITAÇÃO, POR MEIO DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 359/2024, NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2024 – CUJA SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS OCORRERÁ NAS DATAS DEFINIDAS NESTE EDITAL, NA SEDE DESTE ÓRGÃO, DESTINADA A SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA, PELO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DE MENOR PREÇO POR VALOR GLOBAL.

Data da sessão: 21 de agosto de 2024

Horário do credenciamento: 12h30

Abertura dos envelopes: 13 horas

Local: Sede do Poder Legislativo de Ibatiba

Critério de Julgamento: Menor preço

Modo de disputa: Presencial

Impugnações e Esclarecimentos até às 13 horas do dia 16 de agosto de 2024.

Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações pertinentes aos SERVIÇOS.

O pregoeiro e equipe que conduzirá esse certame foram nomeados pela Portaria nº 19/2024 de 20 de maio de 2024.

A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica considerando que a Lei 14.133/2021 prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.

A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital.

Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/18, as licitantes declaram que não se opõem à gravação de áudio e vídeo do procedimento licitatório, como meio de atender o disposto no § 5º, do art. 17 da Lei 14.133/21, pelo que a participação, por si só, já autoriza a utilização de seus áudios e vídeos obtidos durante a realização deste Pregão Presencial, exclusivamente para os fins a que se destinam.

O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**1. DO OBJETO.**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final**

e impressão de jornal institucional; produção de conteúdo para o portal oficial na internet e redes sociais, por um período de doze meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação procedida por **valor global**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço por valor global**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Ibatiba.

2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária: 33390390000-Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica-Ficha 010.

## 3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participar deste Edital os interessados deverão atender todas às exigências constantes deste Edital e credenciar-se junto ao Pregoeiro, devendo o interessado, ou seu representante, comprovar a existência dos necessários poderes para a formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame e cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Não poderão participar da presente licitação:

a – aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos.

b - autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

c - empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

d - pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

e - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

f - empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

g - pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

h – agente público do órgão ou entidade licitante.

l – empresas proibidas de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

j - estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

k - que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

l - que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

m - organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

n - a pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.

**3.4.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO**

4.1 No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, o licitante ou representante deverá comprovar que detém poderes para a formulação de propostas e para a prática dos atos relativos ao certame, apresentando ao Pregoeiro:

4.1.1. quando sócio: contrato social e alterações ou documento equivalente que apontem quem representa a pessoa jurídica, acompanhado de documento de identificação pessoal do representante legal;

4.1.2. quando procurador: instrumento de procuração pública ou particular com firma reconhecida (poderá ser usado o modelo do Anexo XI) no qual constem poderes específicos para este Pregão Presencial, e documento de identificação pessoal do procurador e contrato social e alterações ou documento equivalente que comprove os poderes do outorgante;

4.1.2. declaração dando ciência de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.1.3 declaração não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.1.4. declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.1.5. declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.1.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

4.1.8 A falsidade de qualquer declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

- 4.1.9. a proposta comercial (item 6) em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 01 - Proposta Comercial**;
- 4.1.10. os documentos de habilitação (item 7) em envelope lacrado, no qual deverão constar, na parte externa, a identificação do licitante e o número da licitação, além dos dizeres: **Envelope 02 - Documentos para Habilitação**.
- 4.2. O representante a ser credenciado deverá ser distinto e único para cada licitante.
- 4.3. Caso o credenciado seja sócio ou dirigente da empresa licitante, é indispensável que se comprove, na ocasião, ser detentor de poderes que o habilitem a formular lances e praticar todos os atos inerentes ao certame, em nome do proponente.
- 4.4. O licitante enquadrado na condição de microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 2006, principalmente o do §2º do art. 44, deverá declarar ou comprovar tal condição, quando do seu credenciamento.
- 4.5. A ausência de credenciamento não excluirá o licitante do certame, mas importará a preclusão do direito de formular lances na sessão, na renúncia ao direito de interposição de recursos e a prática de todos os atos inerentes ao certame.
- 4.6. A Administração não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definidos neste Edital.

## **5. DA SESSÃO DO PREGÃO**

- 5.1. No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, será realizada sessão pública para credenciamento e recebimento da DECLARAÇÃO dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e dos envelopes 1 e 2, devendo o interessado, ou seu representante, credenciar-se, conforme o item 3.
- 5.2. Declarada aberta a sessão pública, não serão credenciados novos licitantes.
- 5.3. Em seguida, dar-se-á início a abertura dos envelopes de propostas comerciais para classificação.
- 5.4. Da Classificação das Propostas Comerciais:
- 5.4.1. Após abertas as propostas comerciais, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade das mesmas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 5.4.2. Será declarada classificada, pelo Pregoeiro, a proposta do licitante que ofertar o **menor preço por valor global**, conforme critério de julgamento indicado no preâmbulo deste Edital, bem como as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele, obedecendo ao item 3.
- 5.4.3. Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três.
- 5.5. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 5.5.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
- 5.5.1.1. comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 5.5.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

5.6. Dos Lances:

- 5.6.1. O Pregoeiro convidará os licitantes classificados, individualmente e de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.
- 5.6.2. A critério do Pregoeiro, poderá ser acordado entre os licitantes participantes da etapa de lances, valor de redução ou percentual mínimo entre os mesmos e tempo máximo para sua formulação.
- 5.6.3. Dos lances ofertados não caberá retratação.
- 5.6.4. Será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances, em caso de as propostas iniciais apresentarem preços iguais.
- 5.6.5. A desistência em apresentar lance verbal implicará a exclusão do licitante da continuidade da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas.
- 5.6.6. O encerramento da etapa de lances dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.
- 5.6.7. Se não forem ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a melhor proposta escrita, ainda que seja a única formulada, e o valor praticado no mercado, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente.
- 5.6.8. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123 de 14.12.2006.
- 5.6.9. Ocorrendo a hipótese acima, proceder-se-á da forma descrita nos artigos 42 a 45 da referida Lei.
- 5.6.10. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
  - 5.6.10.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.7. Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro procederá à análise da documentação constante do envelope de habilitação do licitante detentor da proposta de menor preço, para a verificação do atendimento às condições fixadas neste Edital.
- 5.8. Em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União, constante do Acórdão nº 1.793/2011 do Plenário, serão realizadas as seguintes consultas:
  - 5.8.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Portal da Transparência;
  - 5.8.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.
  - 5.8.3. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON.
- 5.9. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste edital será inabilitado e o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e os documentos de habilitação do próximo licitante, conforme ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao Edital.
- 5.10. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

5.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

5.12. **O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, observadas as penalidades cabíveis.**

## **6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL**

6.1. A proposta comercial poderá ser elaborada conforme modelo (Anexo II) deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I) e entregue em envelope descrito como **Envelope 01 - Proposta Comercial**.

6.2. Na proposta comercial deverão constar os seguintes elementos:

6.2.1. Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone, bem como o nome do banco, número da conta e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos.

6.3. Preços unitário e total, em moeda corrente do País, para todos os itens que compõem a proposta.

6.3.1. Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura.

6.4. O PREÇO proposto deverá ser o multiplicado pelos quantitativos estimados para a contratação.

6.5. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o valor do preço unitário.

6.6. O prazo de validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública.

6.7. Consideram-se incluídas na proposta todas as despesas necessárias à prestação do serviço, como tributos, encargos sociais, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento dos produtos objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo exclusivamente da licitante vencedora.

6.8. A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

6.9. Após a abertura das propostas, não será admitido cancelamento, inclusão ou exclusão de documentos, retirada da proposta ou alteração nas suas condições, ficando o licitante sujeito à suspensão ou cancelamento do seu registro, de acordo com as previsões legais, além de outras penalidades legalmente cabíveis.

6.9.1. Falhas meramente formais poderão, após análise, serem sanadas pelo Pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais licitantes.

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.11. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.12. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.12.1 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **7. DA HABILITAÇÃO**

7.1. A habilitação compreende a habilitação jurídica, a qualificação econômico-financeira, a regularidade fiscal e trabalhista e o cumprimento do disposto o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme abaixo, e deverá estar contida em envelope lacrado com os dizeres Envelope 02 - Documentos para Habilitação.

7.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação para sua habilitação:

### **7.2.1. REGULARIDADE JURÍDICA**

7.2.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;

7.2.1.2. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício, para Sociedade Civil, ou;

7.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (Caso os documentos de regularidade jurídica tenham sido apresentados no credenciamento, fica dispensada sua inclusão no envelope de habilitação).

### **7.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

7.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

7.2.2.2. Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Junto à Receita Federal do Brasil (que engloba a certidão negativa de regularidade fiscal relativa aos encargos sociais conforme Portaria nº RFB/PGFN 1751/2014).

7.2.2.3. Certidões negativas da Fazenda Municipal e Estadual da sede da licitante;

7.2.2.4. Certificado de regularidade perante o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), emitido pela Caixa Econômica Federal.

7.2.2.5. Certidão negativa de débito trabalhista (CNDT);

### **7.2.3. DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRO.**

- 7.2.3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
- 7.2.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
- 7.2.3.3. 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, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- 7.2.3.3.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);
- 7.2.3.3.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 7.2.3.3.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 7.2.3.3.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 7.2.3.3.5. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 7.2.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### **7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- 7.2.4.1. DECLARAÇÃO/ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação pelo prazo mínimo de 3(três) anos consecutivos, comprovando que o objeto ofertado possui compatibilidade e a garantia solicitada neste termo de referência.

- 7.2.4.1.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional



equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- 7.2.4.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 7.2.4.2. Será facultado aos interessados realizarem visita técnica e vistoriarem previamente o local onde serão instalados os equipamentos da empresa para realização das atividades exigidas nesta licitação, conforme previsto neste edital e o Termo de Referência, com o objetivo de adquirir conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como para obtenção de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.
  - 7.2.4.2.1. O interessado que optar por realizar a vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros interessados.
  - 7.2.4.2.2. O agendamento deverá ser realizado através do telefone (28) 99931-0416, podendo ocorrer de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 13h às 17h ou através do e-mail [licitacao@ibatiba.es.leg.br](mailto:licitacao@ibatiba.es.leg.br).
  - 7.2.4.2.3. O período para a realização da visita técnica será compreendido entre os dias 12 à 20 de agosto, no horário de 13h às 17h.
  - 7.2.4.2.4. O interessado que optar pela realização da vistoria deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, a DECLARAÇÃO DE VISTORIA (ANEXO IIIX), de forma a atestar que conhece o local e as condições de realização do objeto licitado.
  - 7.2.4.2.5. Tendo em vista a faculdade da realização de vistoria, o interessado que optar pela sua não realização, deverá apresentar juntamente com os documentos de habilitação a DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA (ANEXO X), assinada pelo seu responsável, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 7.2.4.3. Apresentar, através de cópia autenticada, no mínimo, 01 (um) documento comprobatório da qualificação do profissional relacionado no Termo de Referência (item 4.1 e 4.4.3), como: diploma ou certificado de conclusão de nível superior, diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação, na área de Comunicação e/ou Jornalismo, além, da comprovação do profissional formado em tecnologia da informação.
- 7.3. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 7.4. Para fins de habilitação, é facultada ao Pregoeiro a verificação das informações e o fornecimento de documentos que contem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos serem juntados ao processo.
- 7.4. A possibilidade de consulta prevista neste edital não constitui direito do licitante, e a Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento da diligência, hipótese em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.
- 7.5. Os licitantes apresentarão documentos em cópias legíveis, autenticadas no cartório competente ou por servidor designado para o pregão.

- 7.6. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço, inclusive para os casos de documentações de estabelecimento matriz ou filial, exceto aqueles que somente são emitidos em nome da matriz.
- 7.7. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 7.7.1. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME e EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização.
- 7.7.2. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.
- 7.7.3. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis inicialmente concedidos.
- 7.7.4. A não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.8. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão, sendo que, na hipótese de inexistir nos documentos prazo expresso de sua validade, reputar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

- 8.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará e homologará a licitação.
- 8.2. Será lavrada ata circunstanciada da sessão pública do pregão com o registro dos licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, dos preços ofertados, da análise dos documentos de habilitação e dos recursos interpostos além de outros registros pertinentes.
- 8.3. O procedimento de adjudicação é atribuição da autoridade superior que também procederá à homologação do certame.

## **9. DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante contrato a ser firmado com o licitante vencedor e suas condições são as estabelecidas na Minuta de Contrato Anexo XII deste Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos, além de outras fixadas na proposta do vencedor e necessárias à fiel execução do objeto licitado.
- 9.2. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.3. A prestação de serviços, objeto deste Edital, se efetivará na forma prevista no art. 115 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e nas condições dispostas no Termo de Referência (Anexo I).
- 9.4. As condições de pagamento estão dispostas no Termo de Referência (Anexo I) e no item 11 deste Edital.
- 9.5. O licitante vencedor deverá, por ocasião da assinatura do contrato, indicar o nome do representante responsável pela gestão do contrato, informando endereço, telefone, fax, e-mail, etc.
- 9.6. Se o licitante declarado vencedor não assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data

do recebimento da convocação, pela Câmara Municipal, caducará o seu direito à contratação.

- 9.7. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital, podendo negociar com o proponente para que seja obtido preço melhor.
- 9.8. A contratada não poderá, em hipótese alguma, caucionar ou utilizar o contrato com a Câmara Municipal para qualquer operação financeira.
- 9.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.10. A contratação decorrente desta licitação poderá ser rescindida, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial, nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem que a contratada, por isso, tenha direito a qualquer reclamação ou indenização, salvo pelos serviços executados até o momento da rescisão.
- 9.11. A rescisão do contrato provocada pela inadimplência da contratada acarretará aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.
- 9.12. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 9.12.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;
- 9.12.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 9.12.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.
- 9.13. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 9.14. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.15. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 9.16. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 9.17. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **10. DO PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 10.1. O prazo, local e condições para prestação dos serviços estão definidos no Termo de Referência (Anexo I)

## **11. DO PAGAMENTO**

- 11.1. A contratada apresentará mensalmente a Nota Fiscal, acompanhada da comprovação da regularidade junto à Seguridade Social e ao FGTS, à Unidade Administrativa e Financeira da Câmara, para aprovação pelo

Gerente da Unidade Administrativa e Financeira.

- 11.2. A Contabilidade terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada ou em cheque, após o recebimento da documentação supracitada.
- 11.3. Para fins de pagamento, a Contabilidade realizará consulta a todas as regras deste edital e instrumento contratual.
- 11.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
- 11.5. A Câmara Municipal se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:
  - 12.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
  - 12.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 12.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - 12.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 12.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - 12.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
  - 12.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - 12.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
  - 12.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 12.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 12.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
  - a) Advertência por escrito;
  - b) Multa;
  - c) Impedimento de licitar e contratar;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 12.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.
- 12.5. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo, as sanções administrativas previstas neste instrumento, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.
- 12.6. **DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO** - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

**12.7. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:**

- a) PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

**13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

13.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

13.1.1. No prazo legal, o Pregoeiro decidirá sobre a impugnação.

13.2. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.3. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

13.5. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

**14. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.**

14.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

**15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.**

15.1. A apresentação de proposta obriga o licitante declarado vencedor ao cumprimento de todas as disposições contidas neste Edital.

15.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, no interesse da Administração:

15.2.1. em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

15.2.2. solicitar aos setores competentes a elaboração de pareceres técnicos destinado a fundamentar suas decisões;

- 15.2.3. sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados no credenciamento, na proposta e na documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.
- 15.3. Caso não seja possível decidir de imediato sobre a aceitabilidade da proposta ou dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e marcar nova data para sua continuidade, intimando todos os participantes.
- 15.4. A presente licitação poderá ser revogada por motivos de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, sem que caiba às licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 15.6. Suspenso o expediente na Câmara Municipal em datas previstas, estas ficam automaticamente prorrogadas para o mesmo horário do primeiro dia útil de expediente.
- 15.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 15.8. A Câmara Municipal de Ibatiba ES, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 15.8.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.
- 15.8.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 15.9. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 15.10. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <https://ibatiba.es.leg.br/> e [licitacao@ibatiba.es.leg.br](mailto:licitacao@ibatiba.es.leg.br) e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço rua Luiz Crispim, 29, centro, Ibatiba ES, 29395-000, nos dias úteis, no horário das 12h às 18h, no mesmo endereço e período em que os autos do processo administrativo permanecerão com acesso e vista franqueada aos interessados.
- 15.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;**

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;**

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE VISTORIA**



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE IBATIBA**

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA**

**ANEXO XI - CREDENCIAMENTO**

**ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO;**

Ibatiba, 06 de agosto de 2024

**Pregoeira  
Ligia Moreira Bastos Pennas**

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal institucional; produção de conteúdo para o portal oficial na internet e redes sociais, por período de doze meses; conforme natureza, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Lote Único			
DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão;	mês	R\$ 2.795,00	R\$ 33.540,00
Geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet;	mês	R\$ 5.475,00	R\$ 65.700,00
Edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal institucional;	mês	R\$ 7.787,50	R\$ 93.450,00
Produção de conteúdo para o portal oficial na internet e redes sociais, por período de doze meses;	mês	R\$ 4.875,00	R\$ 58.500,00
Valor Total Estimado:			R\$ 251.190,00

- 1.2.** Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 359/2024.
- 1.3.** O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.
- 1.4.** Trata-se de **SERVIÇO CONTÍNUO** e o prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

**2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.**

**2.1.** A pós-modernidade requer que a sociedade esteja minimamente inserida no contexto tecnológico, para que possa, por um lado, garantir aos cidadãos o acesso a informação, por outro lado, permitir-lhes usufruir dos serviços e benefícios disponíveis. Já não é mais possível, na atualidade, manter-se excluído de serviços básicos de informação e comunicação do Poder Público.

O Portal Oficial do Legislativo deverá ser uma ferramenta que permita de forma integrada as outras ferramentas Web constantes neste Termo de Referência, a publicação de informações dinâmicas das áreas administrativa e legislativa, atendendo a todos os requisitos da legislação vigente, no que se tange à transparência ativa e passiva,



bem como aos órgãos de controle externo (Tribunal de Contas e Ministério Público), e ao seu principal cliente, o Cidadão.

As ideias de participação e controle social estão intimamente relacionadas por meio da participação na gestão pública, os cidadãos podem intervir na tomada da decisão administrativa, orientando a Administração para que adote medidas que realmente atendam ao interesse público e, ao mesmo tempo, podem exercer controle sobre a ação do Legislativo, exigindo que o gestor público preste contas de sua atuação.

A participação contínua da sociedade na gestão pública é um direito assegurado pela Constituição Federal, permitindo que os cidadãos não só participem da formulação das políticas públicas, mas, também, fiscalizem de forma permanente a aplicação dos recursos públicos. Assim, o cidadão tem o direito não só de escolher, de quatro em quatro anos, seus representantes, mas também de acompanhar de perto, durante todo o mandato, como esse poder delegado está sendo exercido, supervisionando e avaliando a tomada das decisões administrativas.

É de fundamental importância que cada cidadão assuma essa tarefa de participar da gestão pública e de exercer o controle social do gasto do dinheiro público.

Com a ajuda da sociedade, será mais fácil controlar os gastos do Poder Público e garantir, assim, a correta aplicação dos recursos públicos.

Esta contratação visa aumentar a eficiência e transparência do legislativo, atendo aos requisitos da Lei de Acesso à Informação e aos Órgãos de Controle Externo.

A futura contratação dos serviços descritos neste termo de referência, se divide objetivamente em quatro, que se completam no resultado final;

O primeiro é a criação, implantação, configuração, customização, atualização, suporte, licença de uso, hospedagem em Data Center, aplicação de técnicas SEO e segurança do Portal da Câmara na internet.

O segundo é a geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet.

O terceiro é a edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal, bem como, produção de conteúdo para o jornal e site.

E, por fim, o quarto é Produção de conteúdo para o portal oficial na internet e redes sociais;

Claramente são serviços que se completam, vez que no primeiro, temos o portal do órgão, o arcabouço de informações geradas através do terceiro serviço citado, além da criação e atualização de informações da sua própria estrutura. O caso do segundo serviço, este não se sustenta sem sua base, que é o primeiro serviço. A transmissão e posterior armazenamento da obra em sua íntegra, como de suas derivações, serão armazenadas no portal (primeiro serviço), gerando transparência para a administração e fomentando a fiscalização por parte dos cidadãos internautas.

Separar estes serviços seria um desastre total, vez que oneraria o objeto através do número de profissionais, uma vez que a união dos mesmos promove a possibilidade de um profissional ter mais de uma função. Da mesma forma, a sinergia entre o conteúdo gerado seria impossível, além da dificuldade física e lógica de comunicação entre os prestadores dos serviços.

Neste caso o raciocínio de parcelamento ou adjudicação por itens não deve ser levado a termos absolutos, pois a divisão da pretensão contratual, neste caso, pode prejudicar a economia de escala e gerar outros custos relacionados aos contratos, além de potencializar riscos e dificuldades na gestão de uma pluralidade de informações geradas, já que a licitação tem como intuito principal, obter a proposta mais vantajosa para setor público.

O próprio TCU já entendeu que seria legítima a reunião de elementos de mesma característica, quando a adjudicação de itens isolados onerar “o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual”, o que pode comprometer a seleção da proposta mais vantajosa.

Eficiência não é apenas agir de forma rápida, mas também com qualidade, quando se trata de eficiência na administração pública, aliás, todos os envolvidos deverão agir dessa maneira, atendendo de modo satisfatório, sempre utilizando recursos adequados e priorizando a economia do dinheiro público, administrando os recursos financeiros de maneira responsável.

Assim, a aglutinação dos itens reunidos em um único atenderá os princípios da economicidade e da eficiência conforme já descrito acima.

Características:

- a) Reformulação do Portal Oficial na Internet;
- b) Treinamento para operação do Portal Oficial na Internet;
- c) Licença de Uso, Suporte e Hospedagem Mensal do Portal Oficial na Internet.

Neste sentido o acesso à informação no Brasil foi estabelecido:

Na Constituição Federal: Art. 5º, incisos XIV e XXXIII, Art. 37, § 3º, inciso II e Art. 216, § 2º.

Nas Leis complementares: Lei Complementar nº 101/2000: Lei de Responsabilidade Fiscal e Lei Complementar nº 131/2009: Lei Capiberibe acrescenta dispositivos a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Nas Leis: Lei nº 8.159/1991: Política Nacional de arquivos públicos e privados, Lei nº 9.507/1997: Rito processual do habeas data, Lei nº 9.784/1999: Lei do Processo Administrativo.

Nos Decretos: Decreto nº 7.724/2012: Regulamenta a Lei de Acesso à Informação, Decreto nº 4.073/2002: Regulamenta a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, Decreto nº 4.553/2002: Salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos, Decreto nº 5.301/2004: Comissão de Averiguação e Análise de Informações Sigilosas, Decreto nº 5.482/2005: Portal da Transparência e Páginas de Transparência Pública, Decreto nº 5.450/2005: Ampliação do Pregão Eletrônico, Decreto 6.170/2007: SICONV, Decreto nº 6.370/2008: Fim das contas tipo Cartão de Pagamento do Governo Federal obrigatório e Decreto nº 6.932/2009: Carta de Serviços ao Cidadão.

Nas Portarias: Portaria nº 233/2012 (MPOG, CGU, MF, MD): Remuneração de servidores e agentes públicos, Portaria nº 262/2005 (CGU): Relatórios de Auditoria na Internet e Portaria nº 516/2010 (CGU): Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Sancionadas a CEIS.

Neste sentido foi criado o Serviço de Informações ao Cidadão (SIC) que é a unidade física existente em todos os órgãos e entidades do poder público, em local identificado e de fácil acesso, para atender o cidadão que deseje solicitar o acesso à informação pública. Os SICs têm como objetivos: Atender e orientar o público quanto ao acesso a informações, conceder o acesso imediato a informação disponível, informar sobre a tramitação de documentos nas suas respectivas unidades e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações.

A ausência de um Portal de acesso contendo todos os requisitos solicitados pelas legislações citadas, culminam em multa diária aos entes públicos.

A previsão para realização de Pregão na forma presencial está expressa no art. 17, § 2º e 5º, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2024.

Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução.

Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta

situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma.

Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos.

Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto com a necessidade de presença física dos profissionais da empresa na sede do Poder Legislativo para realização dos eventos, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração.

Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

A Administração Pública, para contratar com terceiros, tem como prerrogativa a licitação pública, procedimento de cunho obrigatório, determinado no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, regulamentado pela Lei Federal nº. 8.666/93 – Lei de Licitações e Contratos.

Assim como todos os processos administrativos, o pregão deve atender aos princípios constitucionais. Entre estes princípios, situa-se o princípio da economicidade – que expressa à relação de custo/benefício, a razoabilidade dos custos diante dos resultados alcançados ou benefícios propiciados.

Embora o Pregão eletrônico seja a modalidade de licitação preferencial, adotamos a modalidade presencial, para aquisição de bens e serviços, pois:

Considerando que a Câmara Municipal de Ibatiba assinou contrato com “jornal de grande circulação” no dia 30 de julho de 2024, o presente processo sofreu atraso de prazo de publicação. Assim, torna-se importante a celeridade do processo. O pregão permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos, assim como a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta, evitando assim, atrasos no processo.

Salienta-se que a modalidade da forma presencial não foi extinta e nem revogada, podendo ser utilizada de forma justificada.

Finaliza-se destacando que, o pregão na forma presencial, além de mais prático, fácil e simples, atinge o seu fim, e fim único de toda licitação, qual seja garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, permitindo a participação de quaisquer interessados que atendam aos requisitos exigidos, e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, mediante sessão pública, por meio de propostas de preços escritas e lances verbais, além de ser eminentemente público e aberto, não resultando desta forma qualquer prejuízo para a Administração, eis porque se justifica a inviabilidade da utilização do pregão na forma eletrônica, optando-se, como aqui se faz, pela utilização do Pregão Presencial.

### **3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.**

**3.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

**3.2.** Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

**3.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

#### **4. DO SERVIÇO**

##### **4.1. LOCAÇÃO, MANUTENÇÃO E PROGRAMAÇÃO DE SISTEMAS DE SITE PARA A INTERNET, INCLUINDO O DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES WEB, PUBLICAÇÃO NA INTERNET, HOSPEDAGEM, PROTEÇÃO CONTRA VÍRUS E INVASÃO.** Deverá conter no mínimo:

###### **4.1.1 Hospedagem em data center**

###### **4.1.1.1. Data Center:**

**4.1.1.1.1.** Servidor totalmente gerenciado, com infraestrutura robusta e segura;

**4.1.1.1.2.** Deve possuir rede totalmente redundante com monitoramento e gerenciamento do servidor 24 horas por dia, 7 dias por semana;

**4.1.1.1.3.** Possuir arquitetura de 64 bits, compatível com 32 bits;

**4.1.1.1.4.** Possuir os recursos de programação e banco de dados: MySQL, PHP, Perl, Python, Ruby (on Rails), CGI, Fast CGI, Curl, CPAN, Biblioteca GD, Acesso SSH, Cron;

**4.1.1.1.5.** Possuir os recursos de correio eletrônico: Contas de correio eletrônico POP3, IMAP, Webmail, Proteção AntiSpam, auto responder, redirecionamento de correio eletrônicos;

**4.1.1.1.6.** Largura de banda mensal mínima de 1TB;

**4.1.1.1.7.** Espaço disponível total mínimo de 1TB;

**4.1.1.1.8.** Possuir criptografia SSL (Secure Socket Layer), utilizando protocolo https;

###### **4.1.1.2. Backup:**

**4.1.1.2.1.** Backup online automático dos arquivos e do banco de dados;

**4.1.1.2.2.** Possibilitar a realização de efetuar o download (baixar) o backup de forma manual;

**4.1.1.2.3.** Backup deverá ser diário e automático e armazenado em data center da CONTRATADA;

###### **4.1.1.3. Segurança:**

**4.1.1.3.1.** Deve realizar varreduras diárias em todo o site, em busca de potenciais problemas de segurança, como malwares e vírus, por exemplo;

**4.1.1.3.2.** Deve verificar correio eletrônico, aplicações, FTP, SQL, XSS, além de monitorar alterações de arquivos do site;

**4.1.1.3.3.** Deve realizar monitoramento de blacklist;

**4.1.1.3.4.** Deve realizar verificação de SPAM;

**4.1.1.3.5.** Deve realizar verificação de SSL;

**4.1.1.3.6.** Deve realizar verificação de Postal Mail;

**4.1.1.3.7.** Deve realizar verificação de SQL Injection;

**4.1.1.3.8.** Deve realizar verificação de Verificação de XSS (Cross Site Scripting);

###### **4.1.1.4. Requisitos técnicos básicos**

###### **4.1.1.5. A CONTRATADA deverá manter os requisitos técnicos especificados abaixo, durante a prestação do serviço:**

**4.1.1.5.1.** Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;

**4.1.1.5.2.** Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;

**4.1.1.5.3.** O portal deverá ser responsivo e adequar a qualquer tamanho de tela, ou seja, reposiciona os elementos do site, a fim de mantê-lo com uma rolagem vertical apenas, e fazer com que não tenha a barra inferior (Horizontal) de rolagem. Se o portal possuir uma barra lateral com chamadas diversas, estes deverão ser reposicionados;

**4.1.1.5.4.** Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;

**4.1.1.5.5.** Aplicar testes sistemáticos;

**4.1.1.5.6.** Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;

**4.1.1.5.7.** Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;

**4.1.1.5.8.** Gerar automaticamente o arquivo "sitemap.xml" na raiz do portal, com todas as URLs existentes, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo;

- 4.1.5.9. Gerar automaticamente o arquivo específico e configurado “sitemap-google-news.xml” na raiz do portal, com todas as URLs existentes, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo e publicá-lo no Google;
- 4.1.5.10. Gerar o arquivo “robots.txt” na raiz do portal, com todas as permissões necessárias ao perfeito acesso dos robôs de pesquisa;
- 4.1.5.11. Gerar automaticamente os dados abertos para livre utilização, através de URL própria e manter uma página explicando sua utilização, assim como a relação de informações disponíveis;
- 4.1.5.12. Gerar automaticamente saída em RSS para notícias e manter uma página explicando sua utilização, assim como a relação de informações disponíveis;
- 4.1.5.13. Os dados abertos devem estar disponíveis no mínimo nos seguintes formatos: JSON, XML, HTML e CSV;
- 4.1.5.14. Toda a infraestrutura das páginas do portal, deverão ser implementadas com técnicas de SEO para um bom posicionamento do portal nos sites de busca;
- 4.1.5.14.1. Implementar dados estruturados de schema.org através de vocabulário que os mecanismos de pesquisas reconheçam;
- 4.1.5.14.2. Implementar de forma dinâmica no mínimo as meta tags: viewport, description, robots e meta tag específicas para redes sociais;
- 4.1.5.14.3. Implementar de forma dinâmica o URL preferencial como elemento do link canonical.
- 4.1.5.14.4. Implementar o gerenciamento do google analytics e Google News;
- 4.1.5.14.5. Todas as imagens devem possuir implementado das tags alt e title;
- 4.1.6. Área pública
- 4.1.7. Área pública: acessada pelos cidadãos anônimos da Internet, onde estará disponível o conteúdo publicado pelo órgão público;
- 4.1.8. Cadastro de usuário público
  - 4.1.8.1. Deverá possuir cadastro de cidadãos para que os mesmos se registrem no portal;
  - 4.1.8.2. Todos os serviços que necessitem de registro, deverão utilizar este cadastro como acesso único para todas as funcionalidades e módulos;
  - 4.1.8.3. Os registros individuais mínimos que o portal deverá armazenar são: nome completo, celular, telefone, data de cadastro, data da última alteração, CPF ou CNPJ, Tipo de pessoa física ou jurídica, correio eletrônico e senha;
- 4.1.9. Licitações
  - 4.1.9.1. O acesso à página de licitações, seus registros e documentos, devem ser públicos e não necessitar de registro do cidadão;
  - 4.1.9.2. Deve haver a possibilidade de o cidadão receber avisos do processo licitatório que desejar, isto após se registrar no portal através das ações descritas no item 4.4.1 Cadastro de usuário público;
  - 4.1.9.3. Os registros individuais das licitações, deverão permitir vincular arquivos, que serão disponibilizados para que o cidadão cadastrado ou não, possa efetuar o download dos mesmo a fim de participar do certame licitatório;
  - 4.1.9.4. O portal deverá informar o status da licitação, possibilitando assim a geração de relatórios;
  - 4.1.9.5. O portal deverá ser capaz de possibilitar o cadastro de vídeos do certame licitatório;
  - 4.1.9.6. O portal deverá ser capaz de disponibilizar o valor total anual economizado pelos certames licitatórios ocorridos de forma global e agrupados anualmente;
  - 4.1.9.7. Após a retirada de algum documento pelo cidadão, o portal deverá armazenar esta informação para a geração de relatórios gerenciais de transparência. Caso o cidadão opte pelo acesso anônimo, este armazenamento de registro deve ser ignorado;
  - 4.1.9.8. O portal deverá possibilitar o envio de correio eletrônicos automaticamente para todos os usuários cadastrados que realizaram download de arquivos, caso haja alterações ou adições de novos documentos no registro da licitação em questão;

**4.1.9.9.** O portal deverá possuir uma página própria para pesquisas de licitações, onde deverá permitir filtrar no mínimo por: situação da licitação, gênero da licitação, modalidade da licitação, recurso da licitação, data e palavras chave;

**4.1.9.10.** O portal deverá segmentar todas as licitações cadastradas por:

**4.1.9.10.1.** Modalidade (ex.: pregão presencial, concorrência, chamada pública e etc.);

**4.1.9.10.2.** Recurso (ex.: fundo nacional de saúde, ministério das cidades e etc.);

**4.1.9.10.3.** Gênero (ex.: combustível, tecnologia, suprimentos e etc.);

**4.1.9.10.4.** Status (ex.: homologada, suspensa, deserta e etc.);

**4.1.10.** Documentos

**4.1.10.1.** O acesso à página de documentos, seus registros e arquivos devem ser públicos e não necessitar de cadastro do cidadão no portal;

**4.1.10.2.** Deve haver a possibilidade de o cidadão receber avisos do documento que deseja monitorar, isto após se registrar no portal através das ações descritas no item 4.4.1 Cadastro de usuário público;

**4.1.10.3.** Os registros individuais dos documentos, deverão permitir vincular arquivos, que serão disponibilizados para que o usuário web cadastrado possa efetuar o download dos mesmos;

**4.1.10.4.** O portal deverá informar o status do documento, se está encerrado ou vigente;

**4.1.10.5.** Na página de documentos deverá estar disponível opção de monitorar o documento, onde o internauta após se registrar, receberá automaticamente correio eletrônico informando das alterações dos documentos, assim como vencimento dos mesmos;

**4.1.10.6.** Esta gestão de documentos se refere a atas de registro de preço, contratos, convênios, etc.;

**4.1.10.7.** O portal deverá permitir pesquisas no mínimo por: status, tipo de documento, contratantes, fiscal de documentos, data e palavras chave;

**4.1.11.** Órgãos

**4.1.11.1.** Deverá haver uma página individual para cada órgão, contendo seu organograma, hierarquia organizacional, descrição da função, funcionários vinculados, endereço, horário de funcionamento, órgãos vinculados, licitações vinculadas, documentos vinculados e notícias vinculadas;

**4.1.12.** Legislação

**4.1.12.1.** A página de legislações deverá possuir pesquisa por: palavra-chave, data, tipo de norma, origem da norma e situação da norma;

**4.1.12.2.** As normas devem exibir suas referências a outras normas, informado o tipo de referência (alteração, citação, etc.);

**4.1.12.3.** As normas devem exibir outras normas referenciadas por esta, exibindo o tipo de referência (alteração, citação, etc.);

**4.1.12.4.** As normas existentes devem ser disponibilizadas digitalizadas em formato PDF;

**4.1.12.5.** As normas devem ser disponibilizadas além do formato PDF, em texto e indexadas, identificando todos os atos vinculados;

**4.1.12.6.** As normas indexadas devem ser consolidadas, inserindo todas as alterações que ocorrerem;

**4.1.12.7.** As normas consolidadas devem possuir a opção de exibição em formato compilado, exibindo o texto vigente sem redações anteriores;

**4.1.12.8.** Manter a estrutura de navegação ergonômica e intuitiva;

**4.1.12.9.** Manter o tempo de resposta confortável e aceitável;

**4.1.12.10.** O sistema deverá ser responsivo e adequar a qualquer tamanho de tela, ou seja, reposiciona os elementos do site, a fim de mantê-lo com uma rolagem vertical apenas, e fazer com que não tenha a barra inferior (Horizontal) de rolagem. Se o sistema possuir uma barra lateral com chamadas diversas, estes deverão ser reposicionados;

**4.1.12.11.** Utilizar HTML e CSS compatíveis com os padrões web que permitam leitura a partir de qualquer navegador e plataforma;



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

- 4.1.12.12. Aplicar testes sistemáticos;
- 4.1.12.13. Realizar análises sistemáticas para identificar problemas e não-conformidades;
- 4.1.12.14. Realizar análise permanente de mercado, visando inovações;
- 4.1.12.15. Gerar automaticamente o arquivo "sitemap.xml", com todas as URLs existentes do acervo, respeitando o limite de 50.000 URLs por arquivo;
- 4.1.12.16. Gerar o arquivo "robots.txt", com todas as permissões necessárias ao perfeito acesso dos robôs de pesquisa;
- 4.1.13. Processo seletivo e concurso público
  - 4.1.13.1. Possuir página com listagem de todos os processos existentes;
  - 4.1.13.2. A página individual do processo deve possuir informações detalhadas de acordo com o especificado no edital do processo;
  - 4.1.13.3. Deve possibilitar o cadastramento do candidato para a realização de matrícula no processo;
  - 4.1.13.4. Deve possuir listagem de todos os candidatos inscritos;
  - 4.1.13.5. Deve possuir relação cronológica de todos os arquivos disponíveis para o processo;
  - 4.1.13.6. Exibir na área pública ou restrita, relatórios gerenciais do processo como: relação de inscrições por cidade, total de inscrições, total de candidatos, listagens geral, relatórios estatísticos;
  - 4.1.13.7. Deve permitir inscrições no período das mesmas. Este prazo deve ser cadastrado na área restrita do portal;
  - 4.1.13.8. Antes e após o prazo de inscrição, deve haver aviso informando a data de abertura e encerramento do processo;
  - 4.1.13.9. A abertura e encerramento de inscrições deve ocorrer de forma automática pelo portal;
  - 4.1.13.10. Possuir área específica com relação de perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
  - 4.1.13.11. Após a realização da inscrição, o candidato deve receber um correio eletrônico com as informações da inscrição e um comprovante da mesma;
  - 4.1.13.12. O comprovante de inscrição deve estar disponível de forma permanente, após o candidato se registrar no portal;
- 4.1.14. e-SIC
  - 4.1.14.1. A página do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) deve atender a legislação vigente sobre o tema, em especial a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
  - 4.1.14.2. Sem prejuízo ao item anterior, deve estar disponível acesso aos dados abertos do e-SIC no próprio portal do Legislativo;
  - 4.1.14.3. Disponibilizar as perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
  - 4.1.14.4. Deve ser possível através do número de protocolo do pedido público, localizar e visualizar o mesmo sem a necessidade de cadastro no portal;
  - 4.1.14.5. Deve ser necessário o cadastro do cidadão para efetuar uma solicitação de informação, atendendo os requisitos da Lei 12.527 sobre excesso de exigências.
  - 4.1.14.6. Deve estar disponível link para todas as legislações pertinentes;
  - 4.1.14.7. Deve estar disponíveis formulários e arquivos pertinentes ao e-SIC e de interesse do cidadão;
  - 4.1.14.8. Deve estar disponível os relatórios gerenciais do e-SIC, conforme legislação citada;
  - 4.1.14.9. Deve estar disponível os relatórios anuais do e-SIC, conforme legislação citada;
  - 4.1.14.10. Todas as interações do pedido já realizado, deve ser informado ao cidadão através de correio eletrônico, de forma automatizada pelo portal;
- 4.1.15. Ouvidoria
  - 4.1.15.1. A página da ouvidoria deve atender a legislação vigente sobre o tema, em especial o que consta na página <http://www.ouvidorias.gov.br>;

- 4.1.15.2.** Sem prejuízo ao item anterior, deve estar disponível acesso aos dados abertos da ouvidoria no próprio portal do Legislativo;
  - 4.1.15.3.** Disponibilizar as perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
  - 4.1.15.4.** Deve ser possível através do número de protocolo do pedido público, localizar e visualizar o mesmo sem a necessidade de cadastro no portal;
  - 4.1.15.5.** Deve ser necessário o cadastro do cidadão para efetuar uma solicitação da ouvidoria, atendendo os requisitos da Lei 12.527 sobre excesso de exigências.
  - 4.1.15.6.** Deve estar disponível link para todas as legislações pertinentes;
  - 4.1.15.7.** Deve estar disponíveis formulários e arquivos pertinentes a ouvidoria e de interesse do cidadão;
  - 4.1.15.8.** Deve estar disponível os relatórios gerenciais da ouvidoria, contendo de forma resumida e gráfica o resultado global das manifestações;
  - 4.1.15.9.** Deve disponibilizar relatórios anuais das solicitações;
  - 4.1.15.10.** Todas as interações do pedido já realizado, deve ser informado ao cidadão através de correio eletrônico, de forma automatizada pelo portal;
- 4.1.16. Vídeos**
- 4.1.16.1.** O portal deverá possuir uma página para pesquisas de vídeos, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: data e palavras-chave;
  - 4.1.16.2.** O portal deverá possuir página específica para o vídeo, contendo: título, subtítulo, imagem principal, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, texto, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir o vídeo, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir o vídeo dentro do período de publicação informado em seu cadastro na área restrita e exibir as tags do vídeo;
  - 4.1.16.3.** Deve permitir a transmissão ao vivo pela internet;
- 4.1.17. Galeria de Fotos**
- 4.1.17.1.** O portal deverá possuir uma página para pesquisas de galeria de fotos, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: data e palavras-chave;
  - 4.1.17.2.** O portal deverá possuir página específica para a galeria de fotos, contendo: título, subtítulo, imagem principal, galeria de imagens ilimitadas, todas as imagens devem possuir legenda, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, texto, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a galeria, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir a galeria dentro do período de publicação informado em seu cadastro na área restrita e exibir as tags da galeria de fotos;
- 4.1.18. Notícias**
- 4.1.18.1.** O portal deverá possuir uma página para pesquisas de notícias, onde deverá permitir filtrar os registros da pesquisa no mínimo por: editoria, data e palavras-chave;
  - 4.1.18.2.** O portal deverá possuir página específica para a notícia, contendo: título, subtítulo, imagem, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, matéria da notícia, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a notícia, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, permitir exibir a notícia dentro do período de publicação informado em seu cadastro na área restrita e exibir as tags da notícia;
- 4.1.19. Mural eletrônico**
- 4.1.19.1.** Deve possuir página com as publicações no mural, contendo certidão de comprovação de publicação, emitida pelo próprio site, que contenha mecanismos de segurança para comprovação e autenticidade dela;
- 4.1.20. Transparência**



- 4.1.20.1.** Deve possuir página inicial com os menus necessários que levem as informações do portal da transparência para facilitar a localização dos registros da Lei Complementar nº 131/2019;
- 4.1.21. Mapa do Site**
  - 4.1.21.1.** Deve possuir uma página atualizada automaticamente, com o mapa de todo o portal, com links para todas as páginas, hierarquicamente;
- 4.1.22. Formulário de Contato**
  - 4.1.22.1.** Deve possuir uma página com o endereço atualizado da CONTRATANTE juntamente com um formulário de contato e um mapa com a localização da CONTRATANTE;
- 4.1.23. Perguntas Frequentes**
  - 4.1.23.1.** Deve possuir uma página contento as perguntas frequentes e suas respectivas respostas;
  - 4.1.23.2.** As perguntas e respostas devem ser previamente cadastradas na área restrita;
- 4.1.24. Acessibilidade**
  - 4.1.24.1.** Deve possuir uma página informando todos os mecanismos de acessibilidade disponível no portal;
  - 4.1.24.2.** O portal deve possuir a funcionalidade de aumentar ou diminuir a fonte do site;
- 4.1.25. TV On-line**
  - 4.1.25.1.** Possuir página específica que permita a transmissão de vídeo web produzida pela CONTRATANTE.
- 4.1.26. Área restrita**
- 4.1.27. Área restrita:** acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo portal de segurança do site. A função da área restrita do Portal da CONTRATANTE é estratégica e, é uma ferramenta que permite a disponibilização centralizada, estruturada e personalizada de informações internas e externas. Podendo ser acessado de qualquer lugar, em qualquer horário. Esta ferramenta web apresenta informações para colaboradores e gestores por meio de login e senha únicos. Com isso a ferramenta permite que os profissionais tenham acesso de forma rápida e segura aos dados necessários para o dia a dia. Assim, descentraliza ações dos setores da CONTRATANTE e possibilita que seus esforços sejam concentrados em outras atividades estratégicas;
- 4.1.28. Permissões:**
  - 4.1.28.1.** Deverá possuir gestão de usuários;
  - 4.1.28.2.** Deve possuir cadastro de permissões por grupo de usuários e/ou usuário, que permita:
    - 4.1.28.2.1.** Inclusão de registros;
    - 4.1.28.2.2.** Exclusão de registros;
    - 4.1.28.2.3.** Alteração de registros;
    - 4.1.28.2.4.** Exibição de registros geral;
    - 4.1.28.2.5.** Exibição de registros de outros usuários;
    - 4.1.28.2.6.** Informar de forma individual, quais módulos ou serviços o usuário poderá acessar, exemplo:
      - 4.1.28.2.6.1.** Usuário 1 pode acessar e-SIC (apenas visualizar dados) e Processo Seletivo (inserir e alterar);
      - 4.1.28.2.6.2.** Usuário 2 pode acessar tudo (apenas visualizar);
      - 4.1.28.2.6.3.** Usuário 3 pode acessar apenas o e-SIC (alterar e excluir);
- 4.1.29. Órgão**
  - 4.1.29.1.** Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;
- 4.1.30. Documentos**
  - 4.1.30.1.** Os registros mínimos para armazenamento são: título, data de assinatura, data de vigência, número do processo, valor total, aditivos, descrição, endereço web, situação, arquivos, a origem do documento;
  - 4.1.30.2.** Deve fazer a gestão do vencimento dos documentos;
  - 4.1.30.3.** Deve emitir relatórios gerenciais conforme necessidade da CONTRATANTE;
- 4.1.31. Perguntas Frequentes**



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

- 4.1.31.1.** Deve fazer a gestão das perguntas frequentes e suas respectivas respostas separadas por categorias e/ou órgãos;
- 4.1.32. Páginas**
  - 4.1.32.1.** Deve permitir o cadastramento e publicação de páginas no portal;
  - 4.1.32.2.** Os registros mínimos para armazenamento são: título, resumo, endereço web, descrição, data, período de publicação, editor HTML para confecção da página, cadastro múltiplo de arquivos, perguntas frequentes, publicar, URL curta;
- 4.1.33. Notícias**
  - 4.1.33.1.** Os registros mínimos para armazenamento são: título, subtítulo, imagem, legenda da imagem, data de publicação, data de alteração, autor, fonte, matéria da notícia, opção para compartilhamento nas principais redes sociais, opção de imprimir a notícia, opção para exportar a página em outros formatos como PDF, endereço URL para divulgação, endereço URL reduzida gerada automaticamente, contador de visitas, período inicial e final de publicação, opção para publicar a notícia, opção para permitir comentários, opção para destacar a notícias, citação dentro do texto e cadastro de tags;
- 4.1.34. Vídeos**
  - 4.1.34.1.** Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;
- 4.1.35. Galeria de Fotos**
  - 4.1.35.1.** Os registros mínimos para armazenamento são: nome do órgão, horário de funcionamento, endereço web, funcionários, data de cadastro e data da última alteração;
- 4.1.36. e-SIC**
  - 4.1.36.1.** Toda a gestão dos pedidos de informação deve ser realizada neste ambiente com envio de alertas de correio eletrônico para o cidadão do pedido;
  - 4.1.36.2.** Todos os pedidos de e-SIC devem respeitar os prazos descritos na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
  - 4.1.36.3.** O usuário com permissão para responder as solicitações do e-SIC, deve receber alertas de correio eletrônico e em tela, sobre o vencimento dos prazos citados na Lei nº 12.527;
  - 4.1.36.4.** As etapas do pedido de informação devem estar descritas de forma clara;
- 4.1.37. Ouvidoria**
  - 4.1.37.1.** Toda a gestão das manifestações deve ser realizada neste ambiente com envio de alertas de correio eletrônico para o cidadão;
  - 4.1.37.2.** Todos as manifestações devem respeitar os prazos estabelecidos em legislação pertinente, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
  - 4.1.37.3.** O usuário com permissão para responder as manifestações, deve receber alertas de correio eletrônico e em tela, sobre o vencimento dos prazos citados na Lei nº 12.527;
  - 4.1.37.4.** As etapas do pedido de informação devem estar descritas de forma clara;
- 4.1.38. Processo Seletivo**
  - 4.1.38.1.** Os registros mínimos para armazenamento são: nome do processo seletivo, resumo, endereço web, data de início e término das inscrições, protocolo, inscrições, editor html para o conteúdo e arquivos;
  - 4.1.38.2.** Cadastro de formulários completos para o processo seletivo, onde seja possível criar qualquer tipo de formulário necessário para inscrição do processo seletivo;
  - 4.1.38.3.** Cadastro de perguntas frequentes com suas respectivas respostas;
  - 4.1.38.4.** Todos os registros das inscrições devem ser armazenados e vinculados aos respectivos processos seletivos;
  - 4.1.38.5.** Localizar inscrição através de: protocolo, nome do candidato, correio eletrônico ou CPF do candidato;
  - 4.1.38.6.** Lançamento e alteração de notas com inclusão de histórico de ações;
  - 4.1.38.7.** Relatórios gerenciais e estatísticos;

- 4.1.38.8.** Realizar a classificação automática dos candidatos, respeitando todos os requisitos classificatório do edital;
- 4.1.39.** Requisitos mínimos
- 4.1.39.1.** Possuir função para inclusão, alteração, exclusão e consulta de todos os módulos detalhados neste termo de referência;
- 4.1.40.** Vínculo com rede social:
- 4.1.40.1.** A empresa deverá gerenciar as páginas e os perfis da CONTRATANTE nas redes sociais;
- 4.1.40.2.** Todas páginas do Portal como notícias, vídeos, enquetes e outras que disponibilize informações advindas da área administrativa para a transparência da CONTRATANTE, deverá possuir a opção curtir, gostar, compartilhar, comentar, de acordo com o disponível nas redes sociais correspondentes;
- 4.1.41.** Gerenciador Administrativo (Área restrita)
- 4.1.42.** A empresa deverá disponibilizar para todos os usuários do gerenciador administrativo do Portal um sistema online que permita o pedido de serviços, soluções de problemas, alterações diversas, entre outras que se fizerem necessárias. Caso não haja atendimento online, a empresa deverá disponibilizar formulário dentro do gerenciador administrativo do Portal para os usuários, permitindo que o pedido de serviço, soluções de problemas, alterações diversas, entre outras, sejam respondidas em um prazo máximo de 4 (quatro) horas. Tanto o serviço de atendimento online, quanto o formulário dentro do gerenciador administrativo deverá emitir relatório impresso ou enviado através de e-mail do usuário para comprovação do atendimento;
- 4.1.43 Manutenção do Processo Legislativo**
- 4.1.43.** Os serviços compreendem a manutenção e suporte mensal de ferramenta para o controle do Processo Legislativo que permitirá exercer a transparência ativa de sua produção legislativa.
- 4.1.44.** A CONTRATADA deverá efetivar o controle e gerenciamento de toda a produção legislativa, efetivar o cadastramento de processos, tramitação eletrônica e anexação de documentos.
- 4.1.45.** Os serviços compreendem ainda:
- 4.1.45.1.** Controle de perfis de usuários do Sistema de Apoio e Processo Legislativo (Inclusão, alteração, consulta e exclusão);
- 4.1.45.2.** Controle de módulos do sistema, permitindo a vinculação de Funções a um determinado módulo específico;
- 4.1.45.3.** Cadastro de processo digital, cadastrando as seguintes informações: Área do Processo, Tipo do Processo, e Assunto/Ementa;
- 4.1.45.4.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Vereador, para registro de dados pertinentes aos vereadores, com os seguintes dados: nome civil, nome parlamentar, partido, currículo (perfil), telefone, e-mail, site, etc;
- 4.1.45.5.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão de legislatura, para registro de dados pertinentes às legislaturas, contendo os seguintes dados: número da legislatura, data de início e data de término da legislatura; permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada legislatura para registro dos seguintes campos: Vereador, data de início do mandato, data de término do mandato e situação do Vereador na Legislatura;
- 4.1.45.6.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Mesa Diretora, para registro de dados pertinentes às Mesas Diretoras, contendo os seguintes dados: número da Legislatura, data de início e data de término do mandato da Mesa Diretora; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Mesa Diretora para registro dos seguintes campos: nome do Vereador, cargo na Mesa Diretora, data de início e data de término do mandato do Vereador na Mesa Diretora e situação do Vereador na Mesa Diretora;
- 4.1.45.7.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Comissão, para registro de dados pertinentes às Comissões Permanentes e Temporárias, contendo os seguintes dados: número da legislatura, nome e tipo de Comissão; Permitir a vinculação de Vereadores a uma determinada Comissão para

registro dos seguintes campos: Vereador, Cargo na Comissão, data de início e data de término do mandato do Vereador na Comissão;

- 4.1.45.8.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária para registro de dados pertinentes às Sessões Plenárias, contendo os seguintes dados: número da Sessão, tipo de Sessão, data e horário da Sessão, Número da Legislatura;
- 4.1.45.9.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Sessão Plenária, a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem o Expediente;
- 4.1.45.10.** Cadastrar a Ordem do Dia a partir da seleção das proposições que estejam com a tramitação nas fases que compõem a Ordem do Dia;
- 4.1.45.11.** Registrar a presença dos Vereadores nas Sessões Plenárias, nos casos de falta justificada, cadastrar o registro da justificativa;
- 4.1.45.12.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão do Cargo dos Vereadores nas Comissões; Cargo dos Vereadores na Mesa Diretora; Partido do Vereador; Situação do Vereador na Legislatura, Mesa Diretora e Comissões; Tipo de Comissão; Tipo de Sessão Plenária.
- 4.1.45.13.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão da Área do Processo, Tipo de Processo, Situação do Processo, Parecer, Fase do Processo - para inclusão de dados pertinentes às fases dos processos, contendo os seguintes dados: Descrição da Fase, Área, Status de Arquivamento, Status de Expediente e Status da Ordem do Dia. Vinculação de setores a uma determinada fase;
- 4.1.45.14.** Tipo de Processo, para registro de dados pertinentes aos tipos de processos, contendo os seguintes campos: Descrição do Tipo de Processo, Área, Status para Numeração Automática; Status para Publicação no Portal; Status de Processo Eletrônico;
- 4.1.45.15.** Cadastrar o fluxo dos processos legislativos, definindo previamente as fases, setores e pareceres por tipo de processo;
- 4.1.45.16.** Inclusão, alteração, consulta e exclusão de Documentos, para registro de dados pertinentes aos Documentos, contendo os seguintes campos: Tipo do Documento, Número, Data e Assunto;
- 4.1.45.17.** Efetuar a tramitação de processos;
- 4.1.45.18.** Cadastrar a Ficha da Proposição; Legislatura; Mesa Diretora; Comissões; Projetos de Lei; Expediente; Ordem do Dia; Presença em Plenário; Proposta de Emenda à Lei Orgânica; Projeto de Lei Complementar; Projeto de Lei Ordinária; Projeto de Lei do Legislativo; Projeto de Decreto Legislativo; Projeto de Resolução; Indicação; Requerimento (Moção, Pedido de Informação, Urgência, etc);

**4.1.46.** O fluxo de trabalho será de acordo com as regras do Regimento Interno vigente da Câmara Municipal e de acordo com o que for designado pela Procuradoria Legislativa;

**4.2.** Demais características:

- 4.2.1.** A empresa deverá efetuar treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas;
- 4.2.2.** A CONTRATADA deverá disponibilizar 1 (um) funcionário para atuar em horário integral para acompanhamento das informações inseridas na área pública e corporativa do Portal, atender as demandas solicitadas pela administração da CONTRATANTE e para efetuar a alimentação de informações, quando solicitadas, no Portal da Internet. Os equipamentos necessários para realização deste item serão por conta da empresa CONTRATADA;

**4.2. TRANSMISSÃO AO VIVO (LIVES), GERAÇÃO E GRAVAÇÃO DE VÍDEO E ÁUDIO PELA INTERNET, Deverá conter no mínimo:**

- 4.2.1.** A geração, gravação e a transmissão das Sessões Plenárias Ordinárias, sem limite de duração de tempo, ao vivo na internet, ocorrerão nos dias 10 e 25 de cada mês, podendo ser prorrogadas, em média 20 sessões ordinárias por ano, e ainda, em média 10 sessões extraordinárias por ano, que ocorrerão quando forem solicitados pela Câmara Municipal. As imagens devem ser geradas, gravadas e transmitidas, com cobertura completa e integral.

4.2.2. Entregar cópias de arquivos das sessões, em formato de áudio e vídeo (WMV, AVI, FLV, MP4, MP3, etc), editado, para a Câmara Municipal, em até 24 (vinte e quatro) horas após a realização do evento filmado e transmitido.

4.2.3. 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.

4.2.4. A CONTRATADA deverá efetuar a transmissão das Sessões através de filmadoras profissionais com qualidade FULL HD, no mínimo, móveis, controlada por profissional.

4.2.5. Para o bom funcionamento da transmissão e sincronia entre câmeras, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipamento (mesa de corte ou computador), operada por profissional do quadro de funcionários da empresa CONTRATADA.

4.2.6. Deverá a empresa CONTRATADA transmitir, pelo menos 30 minutos antes da Sessão programetes institucionais disponibilizados pela CONTRATANTE.

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

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

4.2.9. Para a execução dos serviços deste item, a empresa contratada deverá atender aos requisitos abaixo relacionados:

4.2.9.1. Disponibilização de pelo menos 03 (três) Filmadoras de alta definição “full hd” – 1080i, 1080p ou superior;

4.2.9.2. Disponibilização de gerenciador de corte de imagens (Mesa de Corte ou software em computador) para os sinais de vídeo e caracteres a serem enviados e transmitidos pela Internet;

4.2.9.3. Computador ou assemelhado para o gerenciamento das imagens de vídeo ao vivo a serem transmitidas através de serviço de streaming. A disponibilização da conexão de acesso à internet banda larga será disponibilizada pela CONTRATANTE no local predeterminado pela mesma;

4.2.9.4. Disponibilização de pelo menos 01 (um) operador de câmera filmadora (cinegrafista) para atendimento às demandas de serviços pela Contratante;

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

4.2.10. Técnico de som:

4.2.10.1. O técnico de som direto ficará responsável exclusivamente para as sessões ordinárias e extraordinárias e pela captação dos diálogos e sons incidentais e musicais de uma filmagem, podendo também gravar quando requisitado pela CONTRATANTE ou julgar necessário, ruídos especiais, som ambiente, e sons em off;

4.2.10.2. O profissional deverá ter conhecimento e experiência em produção de vídeos na área de áudio para TV, publicidade e institucionais, também deverá ter conhecimentos técnicos em equipamentos de captação HD;

**4.2.10.3.** A Câmara Municipal disponibilizará os equipamentos já existentes na estrutura administrativa do legislativo para o operador da CONTRATADA realizar a produção do áudio, tanto no som ambiente do Plenário, como também para a transmissão durante as Sessões ou gravação quando solicitada.

**4.2.11. Fotógrafo:**

**4.2.11.1.** O profissional faz o registro de imagens, quer como reportagem do acontecimento, quer como obra artística. Para atingir o efeito pretendido, pode ampliar, reduzir ou escurecer a fotografia. Deverá utilizar a fotografia de acordo com o tema pretendido no serviço, escolhendo ângulo e enquadramento corretos;

**4.2.11.2.** O profissional deverá ter bons conhecimentos técnicos, sensibilidade, sentido estético, rigor, intuição e sentido de oportunidade;

**4.2.12. Operador de câmera:**

**4.2.12.1.** Encarrega-se da gravação de matéria, coordena a iluminação no que se refere aos aspectos técnicos de seu trabalho. Suas atividades envolvem tanto gravação, como geração de som e imagem, através de equipamento eletrônico portátil de TV;

**4.2.12.2.** O profissional deverá ter curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que tenha realizado trabalhos em audiovisual na área de imagem. O operador de câmera executa os enquadramento e movimentos de câmera. É responsável pelo funcionamento, manutenção, limpeza, carregamento, descarregamento, transporte de câmera e armazenamento do material gravado. Deve ter conhecimento operacional em equipamentos de captação HD (High Definition).

**4.2.13. Editor de vídeo:**

**4.2.13.1.** A função do editor de vídeos é editar e finalizar produções áudio visuais, institucionais pertinentes à produção da Câmara. O editor de vídeo edita as sonoras e cenas;

**4.2.13.2.** O profissional deverá possuir curso técnico compatível com a função do item ou comprovar que no período de 01 (um ano) tenha realizado trabalhos que comprovem experiência em edição de imagens de vídeos;

**4.2.13.3.** O profissional deve ter domínio dos softwares de edição e finalização: Sony Vegas, Adobe After Effects, Adobe Media Encoder e Photoshop, Wirecast, VMix;

**4.2.13.4.** Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços;

**4.3. SERVIÇOS DE EDIÇÃO, DIAGRAMAÇÃO, ARTE-FINAL DE JORNAL IMPRESSO , Deverá conter no mínimo:**

**4.3.1.** Jornal impresso (o nome do jornal permanecerá sendo “Legislativo em Ação”), ou até a alteração definida pela CONTRATANTE, 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:

**4.3.1.1.** Periodicidade de edições: mensal, com previsão de 12 exemplares por ano;

**4.3.1.2.** 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;

**4.3.1.3.** Número de páginas: O jornal ou informativo deve possuir no mínimo 04 páginas e máxima 08 por edição, dependendo da produção da Câmara;

**4.3.1.4.** Papel: 120g/m<sup>2</sup>, dobrado;

**4.3.1.5.** Tiragem: 1.000 (um mil) exemplares por edição.

**4.3.1.6.** O custo da impressão é por conta da empresa Contratada.

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

**4.3.1.8.** 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;

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

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

**4.4. PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA O PORTAL NA INTERNET E REDES SOCIAIS, Deverá conter no mínimo:**

**4.4.1.** A edição, serviços de jornalismo, redação, revisão e demais atividades pertinentes e relacionadas à efetivação das tarefas citadas para produção das matérias, deverá observar:

**4.4.1.1.** Periodicidade: Após as sessões ordinárias e extraordinárias e de acordo com a produção das matérias pela contratada;

**4.4.1.2.** Produção: Todas as matérias deverão ser produzidas na área corporativa do Portal do Legislativo Municipal;

**4.4.1.3.** Os profissionais da empresa envolvidos neste serviço deverão participar das reuniões realizadas ou indicadas pelo responsável do setor de Comunicação da Câmara, caso necessário;

**4.4.1.4.** Providencia fotografias, infográficos e ilustrações visuais, quando se aplicar, de acordo com a solicitação da contratante;

**4.4.1.5.** Fazer revisão dos textos, correção ortográfica e gramatical do conteúdo para o Portal na Internet e redes sociais.

**4.4.1.6.** A Contratada será responsável pela alimentação do Portal na Internet e redes sociais da CONTRATANTE com textos e publicações pertinentes às finalidades da Câmara Municipal, sob demanda ou autorização da equipe de Comunicação ou da Procuradoria Legislativa.

**4.4.1.7.** Cabe a empresa o acompanhamento, clipagem e monitoramento de matérias veiculadas sobre a Câmara Municipal em jornais impressos e na internet;

**4.4.1.8.** Quando solicitado pela Câmara Municipal, a empresa deverá produzir material para publicação em jornal e/ou revista, mediante espaço adquirido pelo Legislativo Municipal em outros veículos de comunicação.

**4.4.1.9.** 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;

**4.4.1.10.** Orientar os procuradores, assessores, vereadores e funcionários da Câmara Municipal, quando necessário, no trato com a imprensa;

**4.4.2.** Profissional de arte (design):

**4.4.2.1.** É o profissional que gerencia a atividade de concepção artística e o design de um produto audiovisual, incorporando harmonia entre cenários, objetos e fotografia do vídeo, coordenando as áreas estéticas de um produto audiovisual. Este profissional deverá trabalhar para a criação dos produtos audiovisuais;

**4.4.2.2.** O profissional deverá ter conhecimento e experiências em áreas como design gráfico, audiovisual,

multimídia e web;

**4.4.2.3.** Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da Câmara Municipal, atendendo conforme solicitação;

**4.4.2.4.** O profissional diagramador deverá criar layouts e diagramar mídias digitais e impressas. Ter bons conhecimentos de InDesign (para diagramar) e Photoshop (para tratamento de imagens), ser dinâmico e criativo, ou outro aplicativo compatível com a profissão e deverá ter conhecimento e experiência como diagramador;

**4.4.3.** Jornalista:

4.4.3.1. O profissional terá que lidar com notícias, dados factuais e divulgação de informações. Também pertence ao repórter jornalístico à prática de apurar, pesquisar personagens, coletar, redigir, editar e publicar informações;

4.4.3.2. O profissional deverá ter formação e experiência em jornalismo. O jornalista deverá atuar em várias áreas de assessoria de comunicação, como jornais, televisão, rádio, websites, weblogs, assessoria de imprensa, entre muitos outros;

4.4.3.3. Mínimo de um profissional para atender a demanda dos serviços da Câmara Municipal;

**4.4.4.** Para a comprovação dos 4.2.10 e 4.2.11, a CONTRATADA deverá emitir declaração comprovando a qualificação dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços;

**4.5.** 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, conforme exigidas na presente licitação;

D. Articulação com as demais Assessorias de Comunicação/Imprensa;

E. Organizar e arquivar, matérias contendo jornais, artes, fotolitos, fotos, DVDs, filmes e outros materiais publicados/editados contendo assuntos da Câmara Municipal de Ibatiba;

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.

## **5. COMPROVAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**5.1.** A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente junto à nota fiscal de prestação de serviço a **RES** (Relatório de Execução de Serviços) que deverá conter:

**5.1.1.** Detalhamento dos serviços prestados com todas as informações referentes a hospedagem, manutenção e proteção do portal, serviços de comunicação e serviços de manutenção de informática;

**5.1.2.** Detalhamento das informações inseridas no banco de dados do portal em tabela, de forma detalhada conforme o item 5.1 ou outro que for desenvolvido durante a vigência do contrato;

**5.1.3.** Detalhamento dos serviços prestados pelo funcionário da CONTRATADA através formulário on-line, e-mails, impressos ou outro mecanismo, durante a vigência do contrato;

## **6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (PORTAL NA INTERNET)**



Item	Método	Prazo
1	Apresentação da área corporativa do portal	Primeiros 05 (cinco) dias úteis após a celebração do contrato;
2	Apresentação do projeto de <i>layout</i> das páginas da área pública do portal; Apresentação do projeto do jornal informativo;	Até 10 (dez) dias úteis após a contratação;
3	Implantação do Portal;	Até 15 (quinze) dias úteis após a aprovação do <i>layout</i> do Portal;
4	Treinamento dos usuários: Treinamento teórico e prático utilizando recursos audiovisuais para manipulação dos sistemas com simulação das diversas rotinas (portal);	Até 15 (quinze) dias úteis após implantação do portal;
5	Implantação assistida: Acompanhamento de todas as rotinas iniciais (cada quesito exigido no Portal) ao lado dos usuários;	Durante toda a implantação do Portal;
6	Suporte presente: Manutenção de funcionário nas dependências da CONTRATANTE para prover esclarecimentos acerca de dúvidas existentes sobre a operacionalização do Portal;	Toda a vigência do contrato.
7	Suporte à distância: Atendimento no formato <i>help on-line</i> , comunicação por <i>webchats</i> , conexões remotas e troca de arquivos ou formulários off-line.	Toda a vigência do contrato.

6.1. A prestação de serviços será realizada no seguinte endereço: Rua Luiz Crispim, 29, Centro, Ibatiba ES, 29395-000.

6.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. São obrigações da Contratante:

7.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

7.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

8.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

8.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

8.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

8.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.1.8. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

8.1.9. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

## **9. DA SUBCONTRATAÇÃO.**

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.**

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.**

11.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços, a servidora **Gilcéia de Paula Jacinto**, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

11.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

11.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

## **12. DO PAGAMENTO.**

12.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

12.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

12.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as

medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

12.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

12.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

12.11.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

12.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.12.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{\quad} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

### **13. DO REAJUSTE.**

13.1. Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

### **14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

15.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

15.1.3. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

15.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;

15.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

15.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará

sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa, de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do lote prejudicado pela conduta do licitante;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

15.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.5 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Câmara Municipal de Ibatiba ES, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

15.5.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) **dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.5.2 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Câmara Municipal de Ibatiba ES, poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

15.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

15.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.3. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.4. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.5. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Estado do Espírito Santo.

## **16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.**

16.1. O custo estimado da contratação é de **R\$ 251.190,00**.

## **17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Ibatiba.

A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:  
33390390000-Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica-Ficha 010.

## **18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

18.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

## **19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

19.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

19.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 dias **úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, por meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 dias, a contar da data de seu recebimento.

19.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

19.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

19.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

19.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

19.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

19.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

19.5. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

19.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.7. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

19.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.**

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

20.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, observados os ditames legais, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição, dirigida à Pregoeira, **Sra. Ligia Moreira Bastos Pennas**, da Câmara Municipal de Ibatiba/ES, devendo protocolizá-la na Rua Luiz Crispim, nº 29, Centro, Ibatiba/ES, CEP 29.395-000 ou por e-mail: [licitacao@ibatiba.es.leg.br](mailto:licitacao@ibatiba.es.leg.br).

20.3. No prazo legal, o Pregoeiro decidirá sobre a impugnação.

20.4. Os pedidos de esclarecimentos, obedecido o prazo legal, deverão ser encaminhados também ao Pregoeiro da Câmara Municipal de Ibatiba/ES, por escrito no endereço informado no item 20.2, ou por e-mail: [licitacao@ibatiba.es.leg.br](mailto:licitacao@ibatiba.es.leg.br).

20.5. As respostas às consultas formuladas e a comunicação dos demais atos serão disponibilizados no site: <https://ibatiba.es.leg.br> - link: licitações e divulgados por e-mail aos potenciais licitantes interessados.

**Jéssica Aparecida Rodrigues Lopes**  
Diretora Administrativa





# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão Presencial Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024

HORÁRIO DO CREDENCIAMENTO: 12h30

SESSÃO PÚBLICA (ABERTURA DAS PROPOSTAS): 19/08/2024, ÀS 13 HORAS.

LOCAL: SEDE DO PODER LEGISLATIVO DE IBATIBA

### IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

<b>NOME DE FANTASIA:</b>						
<b>RAZÃO SOCIAL:</b>						
<b>CNPJ:</b>						
<b>INSC. EST.:</b>						
<b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )</b>						
<b>ENDEREÇO:</b>						
<b>BAIRRO:</b>			<b>CIDADE:</b>			
<b>CEP:</b>			<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE:</b>			<b>FAX:</b>			
<b>CONTATO DA LICITANTE:</b>			<b>TELEFONE:</b>			
<b>BANCO DA LICITANTE:</b>			<b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b>			
<b>Nº DA AGÊNCIA:</b>						
LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet, incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão;		12	MÊS		
	Geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet;		12	MÊS		
	Edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal institucional;		12	MÊS		
	Produção de conteúdo para o portal oficial na internet e redes sociais, por período de doze meses;		12	MÊS		
<b>TOTAL POR EXTENSO:</b>						

A EMPRESA: ..... DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA RUA LUIZ CRISPIM, 29, CENTRO, IBATIBA ES, TODOS OS SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

---

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

**Pregão Presencial Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024**

À CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ES

AO Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988

Pregão Presencial Nº 001/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

.....  
(REPRESENTANTE LEGAL)

<sup>1</sup> Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)**

**Pregão Presencial Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **Pregão Presencial Nº 001/2024**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

**A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;**

**C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;**

**E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024 NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E**

**F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.**

....., ..... DE ..... DE 2024.

REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024**

[**NOME DA EMPRESA**], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES , ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR  
(NO CASO DE ME E EPP)  
CPF: XXX.XXX.XXX-XX  
CRC: \_\_\_\_\_

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024**

À  
**CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA**  
AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE \_\_\_\_\_/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE IBATIBA**

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ nº....., LOCALIZADA À  
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS  
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA ES –  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024.**

....., ..... DE ..... DE 2024.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL





**CÂMARA  
MUNICIPAL  
DE IBATIBA**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE VISTORIA (MODELO)**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À  
....., DECLARA, por intermédio de seu representante legal ou procurador por ele  
constituído, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, conforme atos  
constitutivos, realizou vistoria nos termos do edital de licitação em epígrafe, tendo tomado conhecimento pleno  
das condições e peculiaridades do referido objeto, bem como de todas as informações necessárias à formulação  
da sua proposta de preços.

Local e data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal ou procurador por ele constituído

OBS.: A declaração deverá ser emitida em papel timbrado da declarante e carimbada com o número do CNPJ.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## ANEXO X – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA (MODELO)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À  
....., DECLARA, por intermédio de seu representante legal ou procurador por ele  
constituído, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, DECLARA, sob as penas da  
lei, que NÃO realizou a vistoria técnica, possuindo, entanto, conhecimento pleno das condições e peculiaridades  
da contratação, a partir das disposições contidas no edital e seus anexos, restando ciente de que não poderá  
alegar qualquer desconhecimento como forma de se exigir das obrigações assumidas.

Local e data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal ou procurador por ele constituído

OBS.: A declaração deverá ser emitida em papel timbrado da declarante e carimbada com o número do CNPJ.



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

## ANEXO XI – CREDENCIAMENTO (MODELO)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 359/2024**

A .....(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº....., LOCALIZADA À ..... vem pela presente informar a V. Sas. que o Sr. ...., Carteira de Identidade No ....., CPF nº ....., endereço ....., qualificação ....., é pessoa autorizada a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização do Pregão em epígrafe, podendo para tanto, oferecer novos lances verbais, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, enfim, praticar todos os atos referentes ao certame.

Local e data:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal ou procurador por ele constituído

OBS.: A declaração deverá ser emitida em papel timbrado da declarante e carimbada com o número do CNPJ.  
Dispensa-se o reconhecimento de firma, quando assinado digitalmente



# CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA

ANEXO XII – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/20\_\_

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA E A EMPRESA \*\*\*

A **CÂMARA MUNICIPAL DE IBATIBA**, com sede no(a) Rua Luiz Crispim, 29, Centro, na cidade de Ibatiba /Estado ES, inscrito(a) no CNPJ sob o nº CNPJ N° 31.726.797/0001-32, neste ato representado(a) pelo Presidente, Sr. MARCUS RODRIGO AMORIM FLORINDO, portador(a) da Carteira de Identidade nº RG N° 1402671, expedida pela (o) SESP-ES, e CPF nº 074.897.917-40, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 123/2006, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 01/2024, , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

**1.1.** O objeto do presente Termo de Contrato é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação, manutenção e programação de sistemas de site para a internet incluindo o desenvolvimento de soluções web, publicação na internet, hospedagem, proteção contra vírus e invasão; geração, gravação e transmissão de vídeo e áudio pela internet; edição, diagramação, arte-final e impressão de jornal institucional; produção de conteúdo para o portal oficial na internet e redes sociais, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.**

**1.2.** Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

**1.3.** Discriminação do objeto:

<b>EMPRESA:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>	
<b>REPRESENTANTE:</b>	
<b>E-MAIL:</b>	<b>TEL.: ( )</b>

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
<b>VALOR TOTAL:</b>					

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

**2.1.** O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, com início na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e encerramento em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.**

**3.1.** O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ ..... (.....).

**3.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### **4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

**4.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Ibatiba.

**4.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:  
333903900000-Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica-Ficha 010.

### **5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.**

**5.1.** O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

**5.2.** Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA do mês anterior ao pagamento da parcela.

### **6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.**

**6.1.** As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO**

**7.1.** O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de trinta dias úteis.

**7.2.** O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato de preços será de trinta dias úteis.

### **8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

**8.1.** Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

### **9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.**

**9.1.** As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

#### **10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.**

**10.1.** A fiscalização da execução do objeto será efetuada pela servidora **Gilcéia de Paula Jacinto**, designada pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.**

**11.1.** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

**12.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

#### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.**

**13.1.** O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

**13.1.1.** Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

**13.1.2.** Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

**13.2.** A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

**13.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

**13.4.** O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

**13.4.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.4.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.4.3.** Indenizações e multas.

#### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.**

**14.1.** É VEDADO À CONTRATADA:

**14.1.1.** Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

**14.1.2.** Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.



**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.**

**15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**15.2.** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**15.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.**

**16.1.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.**

**17.1.** Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.**

**18.1.** É eleito o Foro da Comarca de Ibatiba ES para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ..... DE ..... DE 2024.

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da CONTRATADA