

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

A Câmara Municipal de Itarana, Estado do Espírito Santo, com sede administrativa localizada na Travessa Beccalli, nº 46, Itarana/ES, torna público que realizará procedimento de licitação na modalidade Pregão Presencial, com amparo na Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993 e Lei Complementar nº 123/2006 e respectivas alterações através do Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pelas Portarias nº 017 e 018/2013, de 18 de outubro de 2013.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL**

1.2 - Processo Administrativo: **EI/CMI/ES-SG/Nº 004/2014 DE 12/03/2014**

1.3 - Tipo de Licitação: **MENOR PREÇO GLOBAL**

1.4 - Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SENDO ELES:** Manutenção, suporte técnico mensal e hospedagem do portal oficial da Câmara Municipal de Itarana, Atualizar em Tempo Real o Portal Oficial da Câmara, Licença de uso e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Web, Organização, Digitalização, Indexação e Compilação de Atos Normativos de Documentos da Câmara Municipal de Itarana, conforme especificações, quantidades estimadas e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO VI), que integra o presente edital para todos os fins.

1.5 - Dotação Orçamentária: **3.3.90.39.000 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.**

1.6 - SESSÃO PÚBLICA

Pregão Presencial nº 001/2014

Dia: 21 de maio de 2014

Horário: 9 horas.

Local: Secretaria da Câmara - Travessa Beccalli, nº 46, Itarana/ES

1.7 - O valor total máximo admitido para o certame conforme planilha de preços (Anexo VII) será de **R\$ 26.659,87**(vinte e seis mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos).

2. DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Não poderá participar desta licitação quem esteja em situação jurídica impeditiva de contratar com o Poder Público ou com a Administração.

2.2. Não será permitida a participação de consórcios.

2.3. Não poderão participar as empresas do ramo de atividade incompatível com o objeto licitado.

3. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1. O licitante poderá vir representado por seu administrador ou por mandatário.

3.2. Somente será admitido o credenciamento de um único representante para cada licitante.

3.3. O representante deverá ter poderes para, em nome do licitante, praticar todos os atos relativos às etapas do pregão, principalmente para formular propostas, apresentar recursos e impugnações.

3.4. Os poderes de representação deverão ser demonstrados junto ao pregoeiro por meio de instrumentos públicos ou particulares, observado o seguinte:

I - No caso de pessoa que exerce a função de órgão da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente, etc.), deverão ser apresentados: a carteira de identidade do representante e o instrumento de constituição da sociedade empresária (contrato social ou estatuto), nos quais deverão constar os poderes necessários à assunção de obrigações em nome da pessoa jurídica. Se o representante for sócio não detentor de poderes para isoladamente formular propostas ou praticar atos de administração, os demais sócios participantes da administração, conforme dispuser o instrumento de constituição da empresa, deverão outorgar-lhe os poderes necessários.

II - Os mandatários deverão apresentar o documento de identidade e instrumento de mandato respectivo com a firma do outorgante reconhecida. Juntamente com os documentos mencionados, o mandatário deverá apresentar documento (contrato social, estatuto, etc.) que comprove os poderes do mandante para a outorga das faculdades constantes da credencial.

3.5. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los, aplicando-se a regra da 1ª parte do item seguinte. Recomenda-se, assim, a adoção do modelo de procuração constante no Anexo II deste edital.

3.6. O licitante que não cumprir as exigências de representação não poderá formular as ofertas verbais da etapa de lances do pregão, valendo, contudo, para todos os efeitos, os termos de sua proposta escrita. Outrossim, o licitante não poderá praticar qualquer ato na sessão de realização do certame, como a interposição de recursos.

3.7. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que essa possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, é necessário, no ato do credenciamento do licitante, a apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos do art. 8º da I.N. 103/2007 do DNRC - Departamento Nacional de Registro no Comércio.

3.8. Caso o Proponente enquadrado na condição de Micro Empresa - ME - ou Empresa de Pequeno Porte - EPP - não apresentar a Certidão, na forma do item anterior, este poderá participar do procedimento licitatório, sem direito, entretanto, à fruição dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3.9. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em **original ou cópia autenticada por cartório competente**.

3.10. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos.

4. DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE DOCUMENTAÇÃO

4.1. A proposta de preço e os documentos de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local fixados no item 1.6 deste instrumento, em envelopes distintos, opacos, lacrados (com cola ou lacre) e identificados com o nome comercial da licitante e com os seguintes dizeres:

**ENVELOPE 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ**

**ENVELOPE 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA - ES
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ**

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta deverá ser redigida em língua vernácula, datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em única via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última datada e assinada por pessoa com poderes para assumir obrigações em nome da empresa (proprietário, dirigente, sócio-gerente ou mandatário), e nela deverão constar:

a) o seguinte título: **"PROPOSTA DE PREÇOS PARA O PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014 DA CMI"**.

b) o nome comercial da proponente, número do CNPJ, endereço, telefone, fac-símile e dados bancários, como também, os dados pessoais do responsável pela empresa que irá assinar o contrato, tais como: nome, endereço, CPF/MF e RG;

c) indicação individualizada das características do objeto cotado, e que deverá estar de acordo com as exigências constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO VI), não se admitindo propostas alternativas.

d) cotação dos preços em moeda nacional, já incluídos tributos, fretes, taxas, seguros e outras despesas incidentes.

e) os preços unitários e totais deverão ser expressos em algarismos e por extenso.

e.1) em caso de divergência entre os valores, a correção será feita da seguinte maneira: os valores por extenso prevalecerão sobre os numéricos e os unitários prevalecerão sobre os totais.

f) O prazo de validade das propostas, que será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contado da data prevista para entrega dos envelopes.

5.2. Não serão aceitas propostas: alternativas, submetidas a termo, condição ou encargo ou com preços indeterminados.

5.3. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta escrita, salvo as alterações dos preços decorrentes da etapa de lances ou a correção de meros erros formais.

5.4. Poderão ser corrigidos pelo pregoeiro erros meramente matemáticos.

5.5. A falta de rubrica, data e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida por representante da proponente, com poderes para tal fim, que esteja presente na reunião de abertura dos envelopes.

5.6. Se na proposta constarem condições materiais mais vantajosas que as exigidas neste edital, elas não serão consideradas para efeito de escalonamento das ofertas, mas vincularão o proponente na execução contratual.

5.7. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

6. DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS

6.1. Os documentos necessários à habilitação no certame são os seguintes:

6.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

d) Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual;

f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outro equivalente na forma da Lei;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

6.1.3. Demais documentos exigidos:

a) **Declaração** de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, assinada por representante com poderes para agir em nome da empresa. (modelo do **ANEXO III**)

b) **Declaração** de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. (modelo no **ANEXO IV**)

6.1.5. Quanto à qualificação técnica:

a) Apresentação do Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA. Caso o licitante vencedor esteja sediado em outro Estado da Federação, deverá apresentar o registro secundário no CRA-ES;

b) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do serviço de **Desenvolvimento, Implantação, Manutenção ou Locação de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, versão para Web**, indicando o número e vigência do contrato;

c) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por execução de serviços de **Compilação de Atos Normativos**, indicando o endereço eletrônico do serviço executado;

d) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do serviço de **Atualização do Portal do Legislativo em Tempo Real**, indicando o número e vigência do contrato;

e) Comprovação de possuir em seu quadro permanente profissional que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de Compilação de Atos Normativos e de Digitalização de Documentos. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante na condição de empregado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

f) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional com formação em informática (graduação ou pós-graduação) em informática, e que ainda seja qualificado em desenvolvimento de aplicativos para Web, e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica pela Implantação de Sistema Web. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante na condição de empregado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;

g) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional com formação em Arquivologia, e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica pela realização de serviços em Gestão Documental. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante na

condição de empregado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;

h) - Apresentar **declaração** de que tem conhecimento dos serviços a serem realizados mencionados no Anexo VI.

6.1.6. Quanto à qualificação econômico-financeira:

6.1.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida nos últimos 30(trinta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, acompanhado de declaração expedida neste exercício, pela corregedoria ou órgão correspondente do Estado, Distrito Federal ou Município onde for sediada a firma, na qual conste o número dos Cartórios Distribuidores de Pedidos de Falência ou Concordata acompanhada da referida certidão. Existindo dois ou mais cartórios distribuidores de pedido de falência deverá o licitante apresentar certidões de cada cartório.

6.2. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.2.1. Os documentos acima poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente.

6.2.2. Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade na sessão serão inabilitados.

6.2.3. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, exceto para as propostas, que terão necessariamente validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, conforme alínea "f" do subitem 5.1.

6.2.4. Em caso de omissão, o pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos em até 90 (noventa) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada e os atestados de capacidade técnica, se exigidos.

6.2.5. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.2.6. O pregoeiro ou a Equipe de apoio poderá diligenciar efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. No dia, hora e local fixados no item 1.6 deste ato convocatório, o pregoeiro instaurará a sessão pública, destinada ao credenciamento dos representantes, ao recebimento dos envelopes de propostas de preços e de documentação e, ainda, à realização do procedimento licitatório. Não havendo expediente na data marcada ou outro fato superveniente que impeça a realização do certame, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, conservando a mesma hora e local, se outra data ou horário não forem estabelecidos pelo Setor de Licitações ou pelo pregoeiro.

7.2. Antes de iniciada a sessão, será verificado o credenciamento dos representantes, devendo o pregoeiro motivar suas decisões quanto a esta fase, consignando-as em ata, principalmente nos casos em que se decidir pela irregularidade da representação.

7.3. Após o credenciamento, será aberta a sessão. Os interessados ou seus representantes deverão apresentar **uma declaração** (modelo no **Anexo I**), **fora dos envelopes**, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação. O cumprimento dessa exigência **é pré-requisito para participação no certame**.

7.3.1. Os interessados que enviarem os envelopes de proposta comercial e documentação sem representante credenciado deverão remeter, fora dos envelopes, a declaração acima.

7.4. Declarada a abertura do certame, o pregoeiro receberá e verificará a regularidade dos envelopes trazidos pelos licitantes, observando o preenchimento dos requisitos fixados neste edital e **não serão admitidos novos proponentes**.

7.4.1. Recebidos os envelopes, descaberá a desistência da proposta.

7.5. Em seguida, o pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e as examinará, a fim de verificar o cumprimento das condições formais e materiais estabelecidas neste Edital, devendo ser desclassificadas, de plano, as que estiverem em desacordo.

7.6. Para o objeto, as propostas de preços válidas serão ordenadas em ordem crescente de preços, devendo ser, em seguida, eleitos para participar da fase de lances o autor da proposta de preço mais baixo e os que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até **10% (dez por cento)**, relativamente ao menor preço.

7.7. Se não existirem, no mínimo, três propostas escritas que atendam às condições previstas no item anterior, serão selecionados para a fase de lances os autores das **03 (três)** melhores propostas, quaisquer que sejam os preços.

7.8. Considerando o estabelecido no item anterior, caso haja propostas empatadas na terceira posição, todas elas participarão da etapa de lances.

7.9. Se, com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de três proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificações de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de um único interessado ou uma só proposta admitida, o pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização da fase de ofertas verbais, aplicando os dispositivos deste edital concernentes à aceitabilidade da proposta, à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

7.10. A fase de lances se processará em rodadas consecutivas, nas quais os representantes dos licitantes selecionados poderão formular, sucessivamente, ofertas verbais, na oportunidade de cada um, até que se obtenha o menor preço possível.

7.11. Os licitantes só poderão ofertar um lance por rodada.

7.12. O primeiro lance caberá ao autor da proposta selecionada de maior preço. Logo depois, o pregoeiro convidará individualmente, em ordem decrescente de preços, os demais licitantes selecionados para ofertarem seus lances, seguindo a mesma sequência nas rodadas subsequentes.

7.13. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem valores iguais, para se estabelecer a ordem de oferta de lances, serão realizados sorteios, cujos vencedores deverão assumir os lugares subsequentes na sequência.

7.14. Os lances somente serão considerados com reduções significantes.

7.15. A formulação de lances não é obrigatória. A eventual recusa do licitante em ofertar lance, quando for convidado, seja na rodada inicial seja nas subsequentes, implicará, apenas, sua exclusão da fase de lances nas rodadas ulteriores. Contudo, nessa hipótese, o preço da proposta escrita ou do último lance formulado, conforme o caso, será mantido, para efeito de ordenação das propostas.

7.16. O preço da proposta escrita do licitante sem representação continuará válido na etapa de lances, se ela for selecionada para tanto.

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

7.18. Os lances deverão ficar adstritos à redução dos preços, não se admitindo ofertas destinadas a alterar outros elementos da proposta escrita.

7.19. Quando convidado a ofertar seu lance, o representante do licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá exceder 5 minutos.

7.20. O pregoeiro deverá registrar os lances ofertados, podendo, para tal fim, usar meios eletrônicos de gravação.

7.21. Os licitantes poderão utilizar equipamentos de gravação para registrar o procedimento, desde que não embarquem o desenvolvimento do certame ou prejudiquem o conforto físico dos presentes.

7.22. Quando for obtido o menor preço possível do item, a etapa de lances será concluída para ele.

7.23. Declarada encerrada a fase de lances, o pregoeiro procederá à classificação dos licitantes, considerando os valores lançados e verificará se ocorre empate (EMPATE FICTO), nos termos do art. 44 da LC nº 123/2006, entre o lance mais bem classificado e os lances apresentados por empresas com direito a tratamento diferenciado, além de examinar a aceitabilidade da menor proposta quanto ao objeto e ao preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.23.1. Considerar-se-ão empatados (EMPATE FICTO) todos os lances apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao lance mais bem classificado.

7.23.2. Não ocorrerá empate quando o melhor lance tiver sido apresentado por empresa que se enquadre como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.23.3. Ocorrendo empate nos termos do disposto no item 7.23, proceder-se-á da seguinte forma:

a) O pregoeiro, verificando a existência de empresa enquadrada no art. 3º da LC nº 123/2006, no intervalo citado no item 7.23.1, convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada para apresentação de proposta de preço inferior à da primeira classificada;

b) A convocação deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito, e havendo a apresentação de preço inferior pela mesma, esta passará à condição de primeira classificada no certame, não importando a realização de nova etapa de lances;

c) Não ocorrendo o interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos incisos "a" e "b" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos itens 7.23. e 7.23.1. deste edital, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito; e

d) No caso de equivalência (igualdade) dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 7.23.1. deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de preferência, através da apresentação de melhor oferta.

7.23.4. Na hipótese do não exercício de preferência, nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de melhor preço originariamente apresentados na fase de lances.

7.24. Se a proposta do primeiro classificado for aceita, o pregoeiro deverá abrir o respectivo envelope de documentação para confirmar as condições habilitatórias, consoante as exigências deste Edital.

7.24.1. Caso a licitante classificada com o menor preço global seja uma microempresa ou empresa de pequeno porte, se esta apresentar restrições na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do pregoeiro, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME/EPP) for convocado para regularização da documentação apresentada com restrições, ocasião em que será suspensa a sessão e determinada nova data para a continuidade dos trabalhos.

7.24.2. No dia marcado para a continuidade dos trabalhos, se verificada a não regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação crescente, e se convocado poderá exercer o direito inserto no subitem 7.24.1.

7.24.3. Após a comprovação do atendimento às exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.24.4. A prerrogativa regulamentada no item 7.24.1 não desobriga as microempresas e/ou empresa de pequeno porte da apresentação dos documentos de regularidade fiscal elencados no subitem 6.1.2 deste Edital, os quais deverão ser apresentados mesmo que com restrições, sob pena de inabilitação.

7.25. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.26. Se a oferta de menor preço não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente. O pregoeiro continuará semelhante procedimento, seguindo a ordem de classificação, até encontrar uma proposta que atenda a este Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.27. Nas situações previstas nos itens 7.17, 7.23 e 7.26, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

7.28. A adjudicação do objeto ao vencedor somente será feita pelo pregoeiro, se não houver manifestações recursais.

7.29. A adjudicação do objeto ao vencedor não produz o efeito liberatório dos demais licitantes classificados, que somente se desvincularão e terão sua documentação habilitatória devolvida após a entrega dos objetos licitados.

7.30. Decididos os recursos, caberá à autoridade superior adjudicar os objetos da licitação ao vencedor.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS

8.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão em até 02 (dois) dias úteis anteriores ao dia do certame;

8.1.1. A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada no Protocolo Geral da CMI e encaminhada ao pregoeiro, e será processada e julgada por este e a Equipe de Apoio;

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

8.2. Os recursos deverão ser interpostos, verbalmente, no final da sessão, devendo o licitante interessado indicar o(s) ato(s) atacado(s) e a síntese das suas razões (motivação), que serão registrados em ata.

8.3. O pregoeiro indeferirá liminarmente recursos intempestivos, imotivados ou propostos por quem não tem poderes, negando-lhes, deste modo, processamento, devendo tal decisão, com seu fundamento, ser consignada em ata.

8.4. Interposto o recurso e apresentada sua motivação sucinta na reunião, o licitante poderá juntar, no prazo de 3 (três) dias, memoriais contendo razões que reforcem os fundamentos iniciais. Não será permitida a extensão do recurso, nos memoriais mencionados, a atos não impugnados na sessão.

8.5. Os demais licitantes, ficando intimados desde logo na própria sessão, poderão apresentar suas contrarrazões no mesmo lapso do item anterior, contado do encerramento do prazo do recorrente para a apresentação das razões.

8.6. O recurso contra ato do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

8.7. A falta de manifestação recursal imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

8.8. Preenchidas as condições de admissibilidade, o recurso será processado da seguinte forma:

I - O Pregoeiro aguardará os prazos destinados à apresentação dos memoriais de razões e contrarrazões;

II - Encerrados os prazos acima, o Pregoeiro irá analisar o recurso, suas razões e contrarrazões, podendo reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a autoridade superior devidamente informada, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

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

8.10. Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão dar entrada no Serviço de Protocolo desta Câmara Municipal, localizado no endereço constante do preâmbulo deste edital, observando-se o disposto no subitem 8.4.

8.11. Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria da CMI.

8.12. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o presente certame será adjudicado e homologado.

9. DO PREGOEIRO

9.1. Compete ao pregoeiro a condução do certame, em todas as suas etapas, incumbindo-lhe os atos decisórios de cada fase.

9.2. O pregoeiro exercerá a polícia dos trabalhos, podendo determinar a abstenção de qualquer ato que embarace o procedimento, pedir o silêncio e determinar a saída de pessoas (licitantes, representantes ou interessados) que estejam se portando de forma inadequada e abusiva.

9.3. O pregoeiro será auxiliado pela Equipe de Apoio em todas as etapas do procedimento licitatório.

10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo pregoeiro no final da sessão e registrada em ata.

10.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, na forma do subitem 8.8 deste edital, a adjudicação será feita pelo mesmo.

10.3. A homologação em favor da licitante adjudicada nesta licitação será feita pelo Exmº. Senhor Presidente da Câmara Municipal de Itarana, após recebimento do processo concluído pelo pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

11. DO CONTRATO

11.1. A Câmara convocará, por escrito, o adjudicatário para, no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o instrumento contratual, que obedecerá ao disposto neste Edital e às condições do Capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

11.2. É facultado à CMI, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas de cada classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação.

11.3. Para celebrar o contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.4. O prazo estipulado no item 11.1 poderá ser prorrogado, a pedido fundamentado do adjudicatário, aceito pela Administração, uma única vez e por igual período.

11.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela CMI, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11.5.1. O disposto neste item não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 11.2 deste Edital, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

11.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data da apresentação das propostas, sem comunicação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

11.7. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que porventura se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato ou instrumento equivalente, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

11.8. Os termos do instrumento de contratação vincular-se-ão estritamente às disposições deste instrumento e às condições da proposta da empresa vencedora.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar os serviços licitados, cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecidas.

12.2. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto adjudicado, sem prévia e expressa anuência desta Câmara Municipal.

12.3. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da prestação dos serviços;

12.4. A Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

12.5. A Contratada deverá se responsabilizar pelos serviços prestados, objeto do contrato.

12.6. A Contratada, após a comunicação feita pela Contratante, terá 48 (quarenta e oito) horas para sanar o problema detectado, visando à perfeita execução do contrato.

12.7. Os serviços realizados fora da Sede da Contratada, ainda que na Sede da Contratante, e que por ventura venham ocorrer acidentes ou similares serão de inteira responsabilidade da Contratada.

12.8. Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que forem devidas, referentes ao objeto, inclusive as despesas com motorista, combustível e qualquer outra necessária para a devida manutenção do veículo utilizado.

12.9. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a Contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeitas.

12.10. Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

12.11. Manter-se em conformidade com as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação técnica exigida no Edital.

12.12. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, durante o período que precede a entrega do objeto.

12.13. Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a execução dos serviços licitados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 A Contratante obriga-se a:

I - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento.

II - Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na prestação dos serviços.

III - Atestar a execução dos serviços.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços propostos poderão sofrer reajustes a cada 12 (doze) meses de sua execução, nos casos de efetiva prorrogação do Contrato, utilizando-se para tanto o IGP-M/FGV ou outro índice equivalente.

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos orçamentários para o cumprimento das obrigações assumidas pela CMI para este edital correrão por conta da seguinte classificação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA. (Item 1.5)

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado em conta corrente mediante ordem bancária, conforme estabelecido no instrumento contratual.

16.2. A Nota Fiscal deverá discriminar os serviços executados.

16.3. Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. Se a Contratada recusar-se a receber a Ordem de Serviço ou assinar o contrato, injustificadamente, ou se havendo justificativa, esta não for aceita pela CMI, e ainda, se após a contratação incorrer em inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

a) **advertência**, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) **multa moratória** em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços ou por motivo não aceito pela CMI, calculada sobre o valor empenhado, de acordo com a seguinte tabela:

Dias de atraso	Percentual dia %	Percentual multa %
1º ao 10º dia	0,1	0,1 a 1,0
11º ao 20º dia	0,2	1,2 a 3,0
21º ao 30º dia	0,3	3,3 a 6,0
31º ao 40º dia	0,4	6,4 a 10
41º ao	1,0	11 a 20

c) **multa de 2% (dois por cento)** do valor total empenhado, em razão de inexecução total ou parcial;

d) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Itarana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

17.2. As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do subitem 17.1 poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

17.3. A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

17.4. As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A empresa Contratada fica com a responsabilidade de enviar novas certidões, quanto à regularidade fiscal, quando as apresentadas no certame licitatório estiverem vencidas.

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

18.3. Fica assegurado à CMI o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, esta licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

18.4. As proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CMI não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

18.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

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

18.9. A pesquisa de preços realizada pelo setor de compras, de modo a verificar a compatibilidade dos preços dos bens ou serviços a serem adquiridos com os preços de mercado é parte integrante do presente processo e está à disposição de qualquer interessado para consulta, conforme art. 43, IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e Acórdão 1584/2005 do TCU.

18.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos será atendido pelo pregoeiro ou pelos membros da Equipe de Apoio, de segunda-feira à sexta-feira das 7 às 13 horas, na Secretaria da Câmara, situada na Travessa Beccalli, nº 46 - Centro, ou através dos telefones: (27) 3720-1404 e (27) 999033316

18.11. Este Edital se completa com as regras e princípios da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, pelo Decreto Federal nº 3.555/2000, que regulamentam a licitação na modalidade Pregão, e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e I.N. 103/2007 do DNRC - Departamento Nacional de Registro no Comércio.

18.12. Este edital contém os seguintes anexos: Anexo I - Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação; Anexo II - Modelo de Procuração; Anexo III - Declaração de inexistência de fato superveniente; Anexo IV - Declaração de Atendimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal; Anexo V - Minuta do Contrato; Anexo VI - Termo de Referência, Anexo VII - Planilha de Custo Estimado, Anexo VIII - Modelo de Proposta.

18.13. É competente o Foro da Comarca de Itarana/ES para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

18.14. O presente edital poderá ser solicitado através do e-mail cpl@camaraitarana.es.gov.br.

Itarana/ES, 05 de maio de 2014.

ADAIR LUCAS
PREGOEIRO

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2014

MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

_____, CNPJ nº _____
sediada _____ declara,
sob as penas da lei, que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios do Pregão
Presencial nº 001/2014 da CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA.

_____, _____ de _____ de 2014.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2014

MODELO PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____, sediada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, para representá-la no Pregão Presencial nº 001/2014, de ordem da Câmara Municipal de Itarana, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais; assinar os documentos da licitação; negociar preços; e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

(assinatura, nome e CPF do mandante)

OBS: *A firma do mandante deve ser reconhecida.

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2014

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

_____, CNPJ nº _____
Sediada _____
declara, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Presencial nº 001/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2014.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2014

MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, CNPJ nº _____
Sediada _____

declara, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que CUMPRE o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República, de 27 de outubro de 1999.

_____, _____ de _____ de 2014.

(nome completo do representante da empresa, nº da C.I. e assinatura)

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL nº 001/2014

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____ /2014

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento de Contrato, que entre si celebram, de um lado, a **CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA**, pessoa jurídica de direito público interno, sediada à Rua Elias Estêvão Colnago, s/nº Centro desta cidade, inscrita no CNPJ sob nº 32.400.293/0001-90, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo seu Presidente, o Sr. **LAUDELINO GRUNEWALD, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº.e CPF nº.....**, e de outro, a empresa, situada na, n.º, bairro,-UF, inscrita no CNPJ sob nº, daqui por diante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a), residente e domiciliado na, n.º, bairro,-UF, portador da CI sob n.º, inscrito no CPF/MF sob nº, resolvem celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com fulcro na Lei nº 10.520/2002 e o Decreto Federal nº 3.555/2000, que regulamentam a licitação na modalidade Pregão, como também, aplicar-se-ão subsidiariamente as normas constantes da Lei 8.666/93 e suas modificações, Lei Complementar nº 123/2006 e I.N. 103/2007 do DNRC - Departamento Nacional de Registro no Comércio, observando, ainda, as disposições da Lei n.º 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), aplicáveis a esta contratação, devendo ser observadas as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SENDO ELES:** Manutenção, suporte técnico mensal e hospedagem do portal oficial da Câmara Municipal de Itarana, Atualizar em Tempo Real o Portal Oficial da Câmara, Licença de uso e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Web, Organização, Digitalização, Indexação e Compilação de Atos Normativos de Documentos da Câmara Municipal de Itarana, conforme especificações, quantidades estimadas e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO VI) do edital do Pregão Presencial nº 001/2014 que é parte integrante deste termo independente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços contratados de acordo com as condições, forma, prescrições e critérios estabelecidos no Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, VALOR DO CONTRATO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O valor total do presente contrato pelos serviços aqui ajustados é de R\$ _____ (_____). Execução essa que será feita de forma parcelada, conforme solicitação da requerente em parcelas mensais, por faturamento dos serviços efetivamente realizados e aceitos pela Fiscalização, dadas a pré-condições.

3.2 - O pagamento dos serviços prestados durante o mês, será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do faturamento, assim que atestada à execução da etapa dos serviços e mediante a apresentação a CMI de documentos fiscais hábeis, sem emendas ou rasuras, acompanhados da Certidão Negativa de Débito-CND(Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros - INSS; Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certificado de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) - CRF; Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual; Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

3.3 - Ocorrendo erro na apresentação do documento fiscal, o mesmo será devolvido à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação do novo documento, devidamente corrigido;

3.4 - A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual;

3.5 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do País;

3.6 - Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à Contratada, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras;

3.7 - No valor ajustado deverão estar incluídos todos os insumos e os tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciárias e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste CONTRATO.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão por conta da **Dotação Orçamentária: 3390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO - PESSOA JURÍDICA.**

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 - A CMI obriga-se a:

I - Emitir Ordem de Serviço ou qualquer outro documento equivalente, com todas as informações necessárias, por intermédio do representante designado pelo setor competente.

II - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados.

III - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto desta contratação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

IV - Comunicar à contratada qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços.

V - Permitir livre acesso ao pessoal técnico da Contratada, de modo a viabilizar a prestação dos serviços.

VI - Controlar todas as Ordens de Serviço, para posterior conferência com a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

VII - Designar servidor para acompanhar o contrato.

VIII - Atestar a execução dos serviços.

IX - Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o previsto neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 - A CONTRATADA obriga-se a:

I - Executar o contrato nos termos aqui ajustados bem como àqueles trazidos pelo Edital do Pregão Presencial 001/2014.

II - Credenciar, junto à Contratante, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a vigência do contrato.

III - Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório da licitação.

IV - Manter pessoal especializado para a execução dos serviços.

V - Manter pessoal, em serviço, devidamente identificado com crachás e com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal.

VI - Disponibilizar para a Contratada um atendimento personalizado e imediato, com fornecimento de números de telefone, e-mail, fax ou outra forma de comunicação.

VII - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa anuência da CMI.

VIII - Propiciar todas as facilidades indispensáveis à fiscalização da prestação dos serviços;

IX - A Contratada deverá registrar as ocorrências havidas durante a execução do presente Contrato, de tudo dando ciência ao Contratante, respondendo integralmente por sua omissão.

X - Os serviços realizados fora da Sede da Contratada, ainda que na Sede da Contratante, e que por ventura venham ocorrer acidentes ou similares serão de inteira responsabilidade da Contratada.

XI - Responder pelas despesas relativas a impostos, taxas e quaisquer outras que

forem devidas, referentes ao objeto, inclusive as despesas com motorista, combustível e qualquer outra necessária para a devida manutenção do veículo utilizado.

XII - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeitas.

XIII - Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

XIV - Manter-se em conformidade com as obrigações assumidas e condições de habilitação e qualificação técnica exigida no Edital.

XV - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede a entrega do objeto.

XVI - Atender as determinações legais do servidor designado para acompanhar a execução dos serviços licitados.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 - Se a Contratada recusar-se a receber a Ordem de Serviço ou assinar o contrato, injustificadamente, ou se havendo justificativa, esta não for aceita pela CMI, e ainda, se após a contratação incorrer em inexecução total ou parcial do contrato, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:

a) **advertência**, sempre que verificadas pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

b) **multa moratória** em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços e demais elementos integrantes ou por motivo não aceito pela CMI, calculada sobre o valor empenhado, de acordo com a seguinte tabela:

Dias de atraso	Percentual dia %	Percentual multa %
1º ao 10º dia	0,1	0,1 a 1,0
11º ao 20º dia	0,2	1,2 a 3,0
21º ao 30º dia	0,3	3,3 a 6,0
31º ao 40º dia	0,4	6,4 a 10
41º ao	1,0	11 a 20

c) **multa de 2% (dois por cento)** do valor total empenhado, em razão de inexecução total ou parcial;

d) **suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Câmara Municipal de Itarana, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

e) **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2 - As sanções previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do subitem 7.1 poderão ser impostas cumulativamente com as demais.

7.3 - A Administração, para imposição das sanções, analisará as circunstâncias do caso e as justificativas apresentadas pela contratada, sendo-lhe assegurada a ampla defesa e o contraditório.

7.4 - As multas poderão ser cumuladas e serão descontadas dos valores devidos à contratada, se houver, ou cobradas judicialmente.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

8.1 - Os preços propostos poderão sofrer reajustes a cada 12 (doze) meses de sua execução, nos casos de efetiva prorrogação do Contrato, utilizando-se para tanto o IGP-M/FGV ou outro índice equivalente.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 - A vigência deste contrato se dará pelo prazo de(estimado em 07 meses), a contar de sua assinatura até 31/12/2014, podendo ser prorrogado nas formas previstas no art. 57, incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO DESTE AJUSTE AO ATO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA COMERCIAL APRESENTADA PELA CONTRATADA

10.1 - Este contrato vincula-se, em todos os seus termos, ao ato convocatório referente ao Pregão Presencial nº 001/2014, bem como à proposta comercial da Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA - PRIMEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor previamente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização do fornecimento do objeto contratado, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

11.2 - A Contratante poderá recusar quaisquer materiais quando entender que os mesmos, ou que os componentes empregados não sejam os especificados, ou ainda, quando entender que o serviço não esteja executado a contento.

11.3 - A Empresa Contratada sujeitar-se-á a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante.

11.4 - A Empresa Contratada deverá prestar imediatamente todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, salvo quando implicarem indagações de caráter mais especializado, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da comarca de Itarana, Estado do Espírito Santo, para dirimir as questões originadas deste Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 - O extrato do presente contrato será publicado na forma prevista no art. 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos e as eventuais dúvidas deverão ser resolvidos entre as partes, e serão objetos de aditivo ao presente contrato, quando couber.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em três cópias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo:

Itarana/ES,dede 2014.

Câmara Municipal de Itarana
Presidente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
C.N.P.J. nº XXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____

2. _____

ANEXO VI

**TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014 DA CMI**

1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, SENDO ELES: Manutenção, suporte técnico mensal e hospedagem do portal oficial da Câmara Municipal de Itarana, Atualizar em Tempo Real o Portal Oficial da Câmara, Licença de uso e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Web, Organização, Digitalização, Indexação e Compilação de Atos Normativos de Documentos da Câmara Municipal de Itarana, conforme especificações, quantidades estimadas e condições constantes do TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO VI), que integra o presente edital para todos os fins.

1.1. A Prestação de serviços citada acima em Tecnologia da Informação tem a finalidade de promover maior transparência dos Atos de Gestão do Poder Legislativo do Município de Itarana e organizar o acervo documental da Câmara Municipal de Itarana, aplicando as melhores técnicas arquivísticas.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 2.1. Efetuar a Manutenção Preventiva e Corretiva no Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana;
- 2.2. Atualizar em Tempo Real o Portal Oficial;
- 2.3. Licença de uso e suporte técnico do Sistema de Gerenciamento de Documentos Web.
- 2.4. Efetuar a Gestão Documental;
- 2.5. Digitalizar e indexar Documentos Legislativos e Contábeis;
- 2.6. Compilar Atos Normativos.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

Este serviço compreenderá a manutenção evolutiva e corretiva no banco de dados e em todos os códigos-fonte do Portal.

A manutenção do Portal visa garantir a atualização constante dos serviços web, proporcionando o aumento da transparência das ações da Câmara Municipal de Itarana.

O atendimento e encaminhamento da solução para as solicitações para a manutenção evolutiva deverá ser iniciado em até 08 (oito) horas. O prazo para a conclusão não poderá exceder a 24 horas.

O atendimento e solução para as solicitações para a manutenção corretiva serão efetuados em no máximo 04 (quatro) horas.

A forma de encaminhamento das solicitações e soluções será por e-mail, telefone ou pessoalmente, quando assim for necessário.

3.1.1. Requisitos Técnicos Básicos

A empresa contratada deverá manter os requisitos técnicos especificados abaixo, durante a prestação dos serviços:

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

3.1.2. Especificação Técnica do Portal

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

a) **ÁREA PÚBLICA**, acessada pelos usuários anônimos da Internet pública, onde está disponível o conteúdo publicado pela Câmara Municipal.

b) **ÁREA CORPORATIVA**, acessada por usuários identificados e devidamente autenticados pelo sistema de segurança do Portal, onde estão disponíveis as funções que permitam o gerenciamento do conteúdo do portal.

3.1.3. Estruturação da Parte Informacional

- Espaço para inserção da matéria principal (destaque 1) com fotografia, manchete e chamada de texto;

- Espaço para inserção de uma matéria secundária (destaque 2) com título e fotografia;
- Espaço para inserção dos títulos das três últimas matérias, exceto as já publicadas nos destaques 1 e 2, de forma automática;
- Espaço para inserção de eventos de forma automática a partir da agenda de eventos. O evento em destaque deve ser o mais próximo da data e hora atual; e a atualização deve ser feita de forma automática após a hora do início do evento.

3.1.4. Índices do Portal

- Vereadores;
- Composição da Mesa Diretora;
- Composição das Comissões;
- Datas das reuniões das comissões;
- Datas das sessões plenárias;
- Ordem do dia / Pautas;
- Atas das sessões;
- Projetos de Lei em tramitação;
- Contatos dos setores administrativos;
- Contatos dos vereadores (tel ou e-mail);
- Disponibilização de informações por e-mail;
- Eventos programados;
- Galeria de Fotos;
- Horário de funcionamento / endereço / telefone;
- Legislação municipal (Sistema para armazenamento e busca da Legislação Municipal Web);
- Concursos:
 - O último realizado ou em vigor;
 - Concursos em andamento;
- Licitações:
 - Ao menos do ano anterior;
 - Licitações em andamento;
- Acesso ao Portal da Transparência:
 - Execução da Despesa Orçamentária;
 - Orçamento do Poder;
 - Gastos discriminados do Poder;
 - Relatórios fiscais / Prestação de contas;
- Fale Conosco.

3.1.5. Destaques do Portal

- Regimento Interno da Câmara;
- Lei Orgânica Municipal;
- Legislação Municipal;
- Portal da Transparência;

3.2. ATUALIZAÇÃO DO PORTAL OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

A atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana, em tempo real, em 01 (uma) Sessão Ordinária por mês, definida pela Administração.

Mediante login e senha, a empresa contratada efetuará a atualização das notícias acerca dos projetos, indicações e requerimentos que constam na Ordem do Dia, bem como dos pronunciamentos dos vereadores da Sessão Ordinária.

Deverá ser postado também no Portal as imagens da sessão, na seção *Galeria de Fotos*.

3.3. LICENÇA DE USO E SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE DOCUMENTOS WEB

A empresa contratada deverá garantir durante toda a execução do contrato, o perfeito funcionamento do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos Web, obedecendo aos padrões do W3C (World Wide Web Consortium), de modo a assegurar a leveza do site (sistema), bem como sua compatibilidade com os diversos navegadores e sistemas operacionais existentes.

Toda a infraestrutura necessária para a hospedagem e segurança deverá ser efetuada pela contratante que manterá o sistema com as funcionalidades descritas no item 3.3. deste Termo de Referência.

Em caso de manutenção corretiva, a empresa contratada terá o prazo máximo de 08 (oito) horas para resolução do problema.

Durante toda a vigência do contrato o sistema deverá garantir a possibilidade de busca, no mínimo, por:

- Tipo do Processo;
- Número do Processo;
- Origem (autor);
- Assunto;
- por período;
- Localização física do documento.

3.4. EFETUAR A GESTÃO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITARANA

3.4.1. EFETUAR A ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO

Este serviço tem como finalidade organizar o acervo documental da Câmara Municipal de Itarana, aplicando as melhores técnicas arquivísticas.

Para todos os documentos existentes e os novos documentos a serem produzidos, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) Recolhimento;
- b) Higienização superficial dos documentos, preparando os documentos para sua organização e arquivamento;
- c) Troca de suporte;
- d) Classificação dos documentos;

- e) Ordenação dos documentos de acordo com a metodologia a ser definida pela Câmara Municipal de Itarana;
- f) Acondicionamento dos documentos em caixas-arquivo de plástico;
- g) Confeção e afixação de etiquetas padronizadas na parte externa das caixas-arquivo.

O Arquivo da Câmara Municipal de Itarana é composto por aproximadamente **80 (oitenta) caixas-box**.

3.4.2. DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS

Este serviço compreenderá a digitalização de Documentos Legislativos e Contábeis, em formato digital padrão PDF/TIFF.

Para cada documento será criado apenas um único arquivo.

Serão digitalizadas e indexadas aproximadamente **20.000 (vinte mil) páginas**.

3.4.3. DIGITALIZAÇÃO E INDEXAÇÃO DE DOCUMENTOS

Este serviço compreenderá a indexação de Documentos Legislativos e Contábeis, no Sistema de Gerenciamento de Documentos.

Para cada documento digitalizado será efetuada a indexação, de até 04 (quatro) índices para cada tipo documental.

Serão indexados aproximadamente **2.000 (dois mil) documentos**.

3.4.4. COMPILAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

Este serviço tem por finalidade efetuar a Compilação de Atos Normativos da CMI, incluindo Decretos Legislativos e Resoluções.

A Compilação de Atos Normativos iniciará com o serviço de digitação e/ou digitalização que engloba a conversão de documentos em papel físico para o meio digital, de forma a torná-los editáveis e permitir sua alteração textual.

Quando houver a necessidade de digitalização dos Atos Normativos, será utilizado scanner, com posterior utilização de programa OCR para reconhecimento dos caracteres, de forma a garantir a geração de documentos editáveis.

Os Atos Normativos serão retirados da Câmara Municipal de Itarana mediante protocolo pela empresa contratada, sendo de sua competência a retirada de clips, grampos, colchetes ou quaisquer outros materiais que prejudiquem a conversão para o meio digital. No caso de livros encadernados, deverá a mesma zelar por sua integridade durante o manuseio.

Deverá haver uma padronização da formatação (fontes, parágrafos, etc), o que será prévia e oportunamente informado à Administração da Câmara Municipal de Itarana. Qualquer caso não previsto deverá ser objeto de prévia consulta.

Constará, ao final de cada documento editável, a data de sua publicação, bem como o alerta de que a legislação digitalizada não substitui os originais arquivados na Câmara Municipal de Itarana.

Os arquivos digitalizados deverão se apresentar de forma editável, no formato HTML ou 100% compatível, possibilitando a inserção de hiperlinks para outros arquivos que lhes sejam diretamente correlatos.

A própria contratada, quando da geração dos arquivos editáveis, deverá providenciar que esses arquivos já possuam tais hiperlinks quando houver a referência ou citação de outra norma.

Deverá haver 02 (dois) arquivos para cada Ato Normativo. O primeiro, constará a versão *poluída*, ou seja, todos os textos revogados ou alterados serão apresentados com o efeito *riscado*. O segundo constará apenas a nova redação do Ato Normativo.

Serão compilados **150 (cento e cinquenta) Atos Normativos**, abrangendo Decretos Legislativos e Resoluções.

Parte destes Atos Normativos já se encontra em meio digital (arquivos DOC e PDF), o que pode ser utilizado para desenvolvimento dos trabalhos, mas que não elimina a obrigação de proceder à revisão, digitalização e posterior conferência com os originais, de modo a tornar o documento editável e permitir a inserção de alterações textuais dentro do próprio corpo do Ato Normativo.

4. QUALIFICAÇÃO

Os serviços em Tecnologia da Informação deverão ser prestados por empresa ou entidade que possua pessoal técnico qualificado e que atendam aos requisitos abaixo:

a) Apresentação do Registro ou Inscrição da licitante no Conselho Regional de Administração - CRA. Caso o licitante vencedor esteja sediado em outro estado da Federação, deverá apresentar o registro secundário no CRA-ES;

b) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do serviço de **Desenvolvimento, Implantação, Manutenção ou Locação de Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos, versão para Web**, indicando o número e vigência do contrato;

c) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, por execução de serviços de **Compilação de Atos Normativos**, indicando o endereço eletrônico do serviço executado;

d) Apresentação de atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução do serviço de **Atualização do Portal do Legislativo em Tempo Real**, indicando o número e vigência do contrato;

e) Comprovação de possuir em seu quadro permanente que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de Compilação de Atos Normativos e de Digitalização de Documentos. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de

diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante na condição de empregado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso.

f) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional com formação em informática (graduação ou pós-graduação) em informática, e que ainda seja qualificado em desenvolvimento de aplicativos para Web, e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica pela Implantação de Sistema Web. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante na condição de empregado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;

g) Comprovação de possuir em seu quadro permanente, profissional com formação em Arquivologia, e que seja detentor de atestado de responsabilidade técnica pela realização de serviços em Gestão Documental. Os referidos profissionais poderão ocupar a posição de diretor, sócio ou integrar o quadro permanente da empresa licitante na condição de empregado, devendo comprovar, obrigatoriamente, sua vinculação com a licitante, até a data da apresentação dos documentos de habilitação, por meio de carteira de trabalho e previdência social (CTPS), ficha de registro de empregado ou contrato social, conforme o caso;

5. PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo total dos serviços descritos neste Termo de Referência será até 31/12/2014(contratação estimada para 07 meses)

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Somente poderão ser considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente executados pela Contratada, em conformidade com este Termo de Referência.

O Contratante deverá efetuar os pagamentos das faturas emitidas pela Contratada com base nos serviços aprovadas pela Fiscalização, obedecidas às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução dos serviços, correndo por sua própria conta todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e outras despesas concernentes à execução dos serviços;

Executar todos os serviços, nas condições estipuladas na proposta e estabelecidas neste instrumento;

Entregar em DVD, utilizando-se quantas mídias forem necessárias, de todos os Compilados referentes a este Termo de Referência.

8. ABRANGÊNCIA DOS SERVIÇOS

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE	QTDE. Contratação estimada em 07(sete) meses com vigência até 31/12/2014
01	Efetuar a Manutenção mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana	Mês	07
02	Efetuar a Atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana, em tempo real	Sessão	07
03	Licença de uso e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web	Mês	07
04	Organização do Arquivo	Caixa Box	80
05	Digitalização de Documentos	Páginas	20.000
06	Indexação de Documentos	Documento	2.000
07	Compilação de Atos Normativos	Atos	150

ADAIR LUCAS

Pregoeiro

ANEXO VII

PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO
(Conforme orçamentos apresentados)

REF: PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2014

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE (*)	QTDE.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO (R\$)
01	Efetuar a Manutenção mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana	Mês	07	946,66	6.626,62
02	Efetuar a Atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana, em tempo real	Mês	07	553,33	3.873,31
03	Licença de uso e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web	Mês	07	426,66	2.986,62
04	Organização do Arquivo	CX	80	26,33325	2.106,66
05	Digitalização de Documentos	Página	20.000	0,3	6.000,00
06	Indexação de Documentos	Documento	2.000	0,53333	1.066,66
07	Compilação de Atos Normativos	Atos	150	26,66666	4.000,00
VALOR TOTAL MÁXIMO ADMITIDO					26.659,87

(*) - A Quantidade referente a mês teve como base uma contratação estimada em 07(sete) meses com vigência até 31/12/2014.

ANEXO VIII

MODELO PROPOSTA

ITEM	SERVIÇOS	UNIDADE (*)	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Efetuar a Manutenção mensal do Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana	Mês	07		
02	Efetuar a Atualização do Portal Oficial da Câmara Municipal de Itarana, em tempo real	Mês	07		
03	Licença de uso e suporte técnico ao Sistema de Gerenciamento de Documentos Web	Mês	07		
04	Organização do Arquivo	CX	80		
05	Digitalização de Documentos	Página	20.000		
06	Indexação de Documentos	Documento	2.000		
07	Compilação de Atos Normativos	Atos	150		
VALOR TOTAL				R\$	

Preço total é de R\$ ____,__ (____), de acordo com as especificações contidas no edital e anexos.

O prazo de validade de presente Proposta é de 60 dias corridos, a contar da data estabelecida por V.S.as. para sua apresentação.

Os preços ora propostos incluem todas as despesas diretas, indiretas, impostos, benefícios, tributos e contribuições, de modo a se constituírem à única e total contraprestação pela execução dos serviços.

Declaramos que estamos aptos e disponíveis ao início da prestação dos serviços, após a emissão da Ordem de Execução.

Declaramos estar de acordo com todas as normas, termos e cláusulas do edital e anexos do **Pregão Presencial nº. 001/2014**.

Identificação, Assinatura e Carimbo da Licitante