



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1305/2018**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE VIANA**, com sede na Avenida Florentino Avidos, nº 01, Centro, Viana, Espírito Santo, inscrito no CNPJ sob o nº 27.165.547/0001-01, por meio de sua Pregoeira e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº 169 de 29 de março de 2018, realizará licitação, na modalidade de **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR VALOR**, nos termos estabelecidos na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; na Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; na Lei Municipal nº 1.808, de 15 de agosto de 2006; na Lei Municipal nº 2.183, de 16 de junho de 2009; no Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão); e pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, bem como pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING (GRAVAÇÃO, SELEÇÃO DE NOTÍCIAS VEICULADAS NA MÍDIA IMPRESSA, ELETRÔNICA E DIGITAL; AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DE MÍDIA ESPONTÂNEA E ANÁLISE DE IMAGEM EM ÂMBITO LOCAL, ESTADUAL E NACIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I), parte integrante deste edital.

**2 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

**UG: 012 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO.**

**PROJETO/ATIVIDADE: 012001.0412200012.081 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**

**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**FICHA: 079**

**FONTE: 1000000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS**

**3 - DA DATA, LOCAL E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**3.1 - RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

3.1.1 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) referentes a este Pregão deverão ser entregues até às **09h30min** do dia **04 de junho de 2018**, no Protocolo Geral, localizado no 1º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, Espírito Santo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

3.1.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidos quaisquer envelopes fora do prazo estabelecido neste edital.

3.1.3 - Os envelopes (PROPOSTA E HABILITAÇÃO) deverão ser entregues separadamente, estarem lacrados e rubricados.

#### 3.2 - ABERTURA DOS ENVELOPES

3.2.1 - A abertura desta licitação ocorrerá no dia **04 de junho de 2018, às 10h00min**, na sala da Comissão de Licitação, localizada no 2º andar do prédio da PMV, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, Espírito Santo.

#### 4 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Somente poderão participar desta licitação as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste edital e seus anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição.

4.2 - A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.3 - As empresas poderão encaminhar à Prefeitura Municipal de Viana seus envelopes via correios ou por outra forma de entrega, sob sua inteira responsabilidade, e desde que recebidos no protocolo da Prefeitura Municipal até o horário marcado para abertura da sessão pública, endereçados à 1ª CPL, não se fazendo representar no ato de abertura dos envelopes. Esta ausência não inabilitará a licitante, mas obstará a licitante de se manifestar e responder pela mesma no ato da(s) sessão(ões) de abertura e julgamento.

4.3.1 - No caso de ausência do licitante no ato da sessão de abertura do certame, depreende-se que ele estará abrindo mão do direito de formular lances verbais, conforme o artigo 4º, inciso VIII da Lei nº 10.520/02 e do direito de recorrer imediatamente ao final da sessão de julgamento das propostas e avaliação das documentações apresentadas pelos concorrentes, conforme o artigo 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520/02.

4.4 - Não poderão participar desta licitação:

- a) Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto da licitação;
- b) Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionarem no país;
- c) Empresas submetidas a sanções administrativas declaratórias de inidoneidade por quaisquer órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, suspensivas do direito de participar em licitações públicas ou impedidas de contratar com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer esfera;
- d) Empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Viana, bem como as licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresas em Consórcios ou coligações de firmas, e ainda, empresas cujos diretores, responsáveis técnicos, gerentes, acionistas ou sócios sejam servidores da Administração Municipal;
- e) Empresas em processo falimentar;
- f) Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários ou minoritários.

f.1) Na hipótese de ocorrer a participação tal qual acima referido será automaticamente inabilitada a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

empresa mais recentemente constituída.

g) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei nº 8.666/93.

4.4.1 - Caso seja constatada qualquer situação referida no subitem 4.4, ainda que a *posteriori*, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes sujeitos às penas previstas no art. 90, além das sanções do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

4.5 - O Edital poderá ser conhecido e adquirido na Prefeitura Municipal de Viana, seja por cópia em papel ou cópia eletrônica, sem custos para a Administração, no endereço supracitado ou pelo site [www.viana.es.gov.br](http://www.viana.es.gov.br), no link "licitações". Outras informações serão prestadas pela Pregoeira ou Equipe de Apoio pelo telefone: (27) 2124-6731 ou através do e-mail: [licitacao@viana.es.gov.br](mailto:licitacao@viana.es.gov.br).

## **5 - DO TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS**

5.1 - No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus artigos 42 a 49.

5.2 - O enquadramento como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

5.3 - A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

5.4 - Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado de origem no Envelope nº 01 - "DA PROPOSTA DE PREÇOS", comprovando que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da referida Lei Complementar (artigo 11 do Decreto nº 6.204/07).

5.5 - A não apresentação da declaração de ME/EPP e equiparado importará na renúncia ao tratamento consagrado na Lei Complementar nº 123/06.

## **6 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de licitação por irregularidade na aplicação da Legislação de Licitação, devendo protocolizar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do artigo 113 da Lei nº 8.666/93.

6.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

6.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a impugnação, será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o Edital, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6.4 - Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis da data designada para abertura da sessão pública.

6.5 - Os pedidos de impugnação deverão ser dirigidos à autoridade subscritora do Edital e protocolizadas no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Viana, devidamente instruídos com cópia do Contrato Social, com mandato Procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e do representante legal.

6.6 - Os pedidos de impugnação interpostos fora do prazo ou em desacordo com as regras deste Edital e da Legislação pertinente não serão conhecidos.

6.7 - As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

## **7 - DO CREDENCIAMENTO**

7.1 - O credenciamento ocorrerá na mesma data do Pregão, das **09h30min às 10h00min**, na sala de Reuniões da Comissão de Licitação, localizada no prédio desta Prefeitura, quando os proponentes ou seus representantes legais deverão apresentar-se para credenciamento junto à Pregoeira e/ou Equipe de Apoio, munidos da declaração (ANEXO III) que os credenciem a participar deste procedimento licitatório, identificando-se com a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como, com a documentação comprobatória dos poderes do credenciante, mediante a apresentação dos elementos a que se refere o subitem 7.3.

7.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de mandado, com poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente ou, em sendo sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar cópia do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes.

7.3 - Para efetivação do credenciamento é obrigatória a apresentação da cópia autenticada do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, a fim de comprovar se o outorgante do instrumento procuratório que trata o subitem anterior possui os devidos poderes de outorga necessários.

7.3.1 - Para efeito de atendimento ao subitem 7.3 compreende-se como:

a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleições dos seus administradores ou Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e Ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

atividade assim o exigir;

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

7.3.2 - A apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, presta-se para observar se a atividade da empresa é concernente ao objeto contido no item 1.1.

7.3.3 - No caso de proprietário, diretor, ou assemelhado da proponente que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

7.3.4 - Os documentos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota, autenticação digital, pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Viana. Nesta última, a autenticação deverá ser prévia. A autenticação feita pela Pregoeira ou Membro da Equipe de Apoio somente poderá ser procedida mediante apresentação de documento original, não sendo aceita para esse fim cópia autenticada em Cartório ou por outros meios, bem como, em nenhuma hipótese serão autenticados documentos no dia do certame pela Pregoeira ou pela Equipe de Apoio.

7.4 - Os proponentes deverão apresentar ainda Declaração, em separado dos envelopes contendo a proposta e os documentos da habilitação, dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos neste edital (ANEXO IV), em cumprimento ao disposto no artigo 4º, VII, da Lei nº 10.520/02.

7.4.1 - Na hipótese de algum licitante não apresentar, no momento da entrega dos envelopes, a declaração de caráter obrigatório, prevista no subitem 7.4, a Pregoeira disponibilizará a este um modelo de Declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

7.5 - O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

7.6 - Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão Presencial com a proposta inicial apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando expressamente à apresentação de novas propostas e à interposição de recurso.

7.6.1 - No caso de não estar presente na sessão, o licitante deverá enviar declaração (ANEXO IV), dando ciência de que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, juntamente com documentos constantes no item 7.3 em envelope apartado que deverá trazer os seguintes dizeres: "PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA, ES - PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018 - ENVELOPE DECLARAÇÃO".

7.7 - A apresentação do Contrato Social, Ato Constitutivo ou Estatuto, devidamente autenticado no Credenciamento, isenta o licitante de apresentá-lo no envelope nº 02 - HABILITAÇÃO.

7.8 - Não serão realizadas cópias reprográficas de quaisquer documentos solicitadas pelos licitantes para fins de credenciamento ou habilitação, devendo toda documentação pertinente ao referido procedimento licitatório ser disponibilizada de forma definitiva à Prefeitura Municipal de Viana, sob pena de não



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

credenciamento.

7.9 - Os documentos de credenciamento do representante serão entregues em separado e NÃO DEVEM ser colocados dentro de nenhum dos Envelopes, quer seja o de HABILITAÇÃO ou de PROPOSTA COMERCIAL.

7.9.1 - A falta de apresentação ou incorreção do credenciamento não inabilitará a licitante, mas obstará o representante de se manifestar e responder pela mesma.

7.10 - No presente processo licitatório, somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada.

7.11 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa junto à Comissão Permanente de Licitação, sob pena de indeferimento do credenciamento para ambas.

## **8 - DA PROPOSTA COMERCIAL**

8.1 - A Proposta de Preços deverá ser formulada ainda em 01 (uma) via, datilografada ou digitada, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, a ser entregue em envelope devidamente lacrado e rubricado no lacre, nos moldes do Anexo II, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

### **RAZÃO SOCIAL:**

### **CNPJ:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018**

**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇO**

8.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

a) Discriminação do objeto ofertado conforme especificações e condições previstas no Termo de Referência (ANEXO I);

b) Validade da Proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta dias), contados da data de abertura da mesma;

c) Preço unitário, total e global, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o inciso IV, artigo 43 da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$) com até duas casas decimais após a vírgula (R\$ X,XX);

8.3 - No preço proposto já deverão estar incluídos todos os encargos, tributos, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias, bem como todos os outros custos relacionados aos demais serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

8.4 - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

8.5 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

8.6 - As propostas, sempre que possível, deverão trazer as mesmas expressões contidas no Termo de Referência (ANEXO I), evitando sinônimos técnicos, omissões ou acréscimos referentes à especificação do objeto.

8.7 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, nem preços ou vantagens nas ofertas das demais proponentes.

8.8 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

8.9 - Fornecer nos moldes do ANEXO V os dados cadastrais da empresa e de seus representantes legais para que, no caso de adjudicação favorável à mesma do objeto da licitação, possa ser elaborado o contrato de prestação de fornecimento do objeto.

8.10 - Aplicar-se-ão às empresas que comprovem sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/06.

8.10.1 - Para os licitantes usufruírem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/06 (artigos 42, 43, 44, 45 e seguintes), deverão apresentar junto da proposta de preço a Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, contados da data da sessão pública de julgamento, em que conste o enquadramento (Porte) da empresa como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como, comprovante de opção pelo Simples obtido através do site do Ministério da Fazenda:

<http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/Servicos/Grupo.aspx?grp=10>

8.11 - Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes;
  - b) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras, de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do objeto licitado;
  - c) Qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital;
  - d) Apresentarem preços unitários e globais simbólicos, irrisórios, incompatíveis com os preços de insumos ou salários do mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo a exceção prevista no parágrafo 3º do artigo 44 da Lei nº. 8.666/93 e alterações;
  - e) Cujo preço total seja manifestamente inexequível conforme estabelecido no artigo 48 da Lei 8.666/93 e alterações;
- e.1) Caso entenda que o preço é inexequível, a pregoeira deverá, antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço; confirmada a inexequibilidade, e com a finalidade de tornar mais eficiente o certame, a pregoeira poderá convocar os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

licitantes para a apresentação de novos lances, observadas as condições estabelecidas do Edital;

f) Verificando-se, em qualquer fase da licitação, o descumprimento de qualquer um dos requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

8.12 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.13 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, quando devidamente comprovada a intenção da licitante.

## **9 - DA HABILITAÇÃO**

9.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope lacrado e rubricado, contendo a identificação da empresa licitante (nome e CNPJ), datada, assinada e carimbada por seu representante legal, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo, obrigatoriamente na parte externa, as indicações:

### **RAZÃO SOCIAL:**

#### **CNPJ:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018**

**ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO**

9.2 - Para a habilitação deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 01 (uma) via e em cópias autenticadas.

#### **9.2.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual acompanhado de carteira de identidade do proprietário;
- b) Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores 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;
- e) Declaração Conjunta de que: Não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; Não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera; Não existe participação, a





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

qualquer título, de dirigente ou servidor de entidades ou órgãos da Administração Pública Municipal no quadro da empresa licitante; Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (ANEXO VI).

f) Alvará de Localização e Funcionamento relativo à sede ou domicílio da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

**9.2.2 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário relativo ao último exercício social apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), conforme o caso, bem como cópia das folhas do referido livro onde se encontram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira nos moldes do Anexo VII deste Edital. A licitante que não atingir o valor mínimo exigido no Anexo citado, deverá demonstrar sua capacidade econômico-financeira por meio da prova de possuir Capital Social integralizado equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta;

a.1) no caso das empresas obrigadas a publicarem suas peças contábeis, deverá ser apresentada cópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário relativo ao último exercício social apresentado na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente, a saber: Registro de Empresas Mercantis (Junta Comercial) ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas (Cartório), bem como cópia da referida publicação onde conste o Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado do Exercício, com base nos quais serão feitos os cálculos e extraídos os índices, comprovando a boa situação financeira;

a.2) os documentos relacionados nesta alínea, no que se refere as empresas obrigadas a realizarem Escrituração Contábil Digital, conforme Instrução Normativa 787/2007 da Receita Federal do Brasil, poderão ser substituídos pela documentação emitida pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, devidamente acompanhada do Termo de Autenticação do livro digital do referido sistema emitido pela Junta Comercial do Estado do domicílio do licitante;

a.3) As empresas impossibilitadas de apresentarem a documentação descrita no item "a", pelas seguintes razões: Constituídas no exercício em curso ou no exercício anterior, que estejam dentro do prazo legal de arquivamento da Escrituração Contábil nos respectivos órgãos, e as empresas que tiveram inativas no exercício anterior, deverão apresentar cópia do Balanço de Abertura e demonstrar sua capacidade econômico financeira por meio do Capital Social integralizado equivalente ou superior a 10% (dez por cento) do valor de sua proposta comercial.

b) Somente serão habilitados os licitantes que apresentarem no Balanço Patrimonial, os seguintes índices: Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e Índice de Liquidez Corrente - ILC igual ou maior que 1,00 (um), nos moldes do Anexo VII deste Edital, devidamente assinado pelo representante legal e pelo Contador da licitante.

c) Os licitantes que apresentarem resultado menor do que 1,00 (hum), em qualquer dos índices referidos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

ACIMA, deverão comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;

d) A comprovação de patrimônio líquido será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais;

e) A comprovação dos índices referidos na alínea "d", bem como do patrimônio líquido aludido na alínea "b", deverão se basear nas informações constantes nos documentos listados na alínea "a", constituindo obrigação exclusiva do licitante a apresentação dos cálculos de forma objetiva, conforme informações contidas no Anexo VII.

f) Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes, do domicílio do licitante, datada de, no máximo, 30 (trinta) dias consecutivos anteriores à data de encerramento da sessão de disputa, salvo se a mesma trouxer consignado o seu prazo de validade.

g) Empresas que estejam em recuperação judicial deverão apresentar certidão ou pronunciamento judicial, devidamente autenticado (nos moldes dos subitens 9.6 e 9.7 deste Edital), certificando que a proponente está apta técnica e econômico financeiramente a participar da licitação.

#### 9.2.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados);

c) Prova de Regularidade Fiscal com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

d) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual da sede da empresa;

e) Prova de Regularidade Trabalhista, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;

f) Prova de Regularidade Fiscal do Município de Viana, ES;

g) Prova de Regularidade Fiscal do Municipal da sede da empresa licitante.

#### 9.2.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.2.4.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, representado por no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por, pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que o LICITANTE executou ou está executando, sem restrição de qualidade, serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação, no que diz respeito ao porte (quantidade média de pelo menos 2.000 notícias clipadas por mês) e às características do serviço prestado (disponibilização do noticiário em suporte impresso e online), abrangendo no mínimo 3 (três) emissoras de televisão, 3 (três) de rádio, 3 (três) de web



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e 03 (três) de jornais impressos citados neste Edital, devendo os referidos documentos ser redigidos em papel timbrado do atestante com indicação do nome, CNPJ, endereço completo e telefones, qualificação dos representantes legais que os assinarem, bem como nome do profissional jornalista responsável da licitante pela realização e validação do serviço, possibilitando a Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo entrar em contato, caso seja necessário.

9.2.4.2 - Os atestados deverão conter:

- a) Nomes empresariais e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) Nome do Profissional Jornalista Responsável da licitante pela realização e validação do serviço;
- c) Local e data de emissão;
- d) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- e) Período da execução da atividade;

9.2.4.3 - As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no (s) atestado (s) apresentado (s) pelo LICITANTE deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao (s) atestado (s).

9.2.4.4 - Não será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação das experiências exigidas no item 9.2.4.1. acima.

9.2.4.5 - O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executadas as atividades.

9.2.4.6 - Apresentar relatório descritivo das instalações, sistemática de atendimento, meios e processos a serem adotados para a consecução do relacionamento entre a empresa e a contratante, aparelhamento e pessoal técnico adequado e competente a realizar os serviços descritos neste Edital, com apresentação de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), especialmente no tocante ao pessoal, devendo o licitante vencedor possuir quando da contratação, no mínimo 01 (um) jornalista com vínculo jurídico resultante do contrato de emprego ou de contrato de trabalho ou mesmo de sociedade e com registro profissional na SRTE – Ministério do Trabalho e Emprego, em seu quadro.

9.2.4.7 - Apresentar relação de clientes atendidos pela licitante e respectivos serviços a eles prestados, nos últimos 2 (dois) anos, indicando as datas de início e término dos contratos.

9.2.4.8 - Após a abertura dos envelopes de proposta e verificação da conformidade com o objeto solicitado, as amostras das licitantes cujo preço tenha sido considerado vencedor serão submetidas à prévia análise técnica.

9.2.4.9 - Para fins de aferição da capacidade de captação e qualidade dos serviços, as empresas licitantes deverão:

9.2.4.10 - Disponibilizar à Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, na data de abertura do Pregão, DVD e CD contendo gravações de emissoras de rádio e televisão, com as mesmas especificações exigidas neste Termo de Referência, especialmente no item 3 – Descrição dos Serviços, com o mínimo de 05 (cinco) horas de gravações realizadas nos últimos 2 (dois) dias anteriores à abertura retrocitada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.2.4.11 - Demonstrar (através de permissão/senha) o acesso à distância, por meio de site da proponente e login ao banco de dados do acervo próprio, com as mesmas especificações exigidas no edital durante 02 (dois) dias úteis consecutivos à abertura da proposta, para avaliação, pela Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, para a averiguação da qualidade, capacidade, velocidade de acesso e adequação do material obtido e arquivado.

9.2.4.12 - A Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo emitirá parecer técnico após o teste de aferição, objetivando a aceitação ou não da proposta. Somente após aceitação do teste de aferição é que a proposta será considerada aprovada para continuar no certame.

9.2.4.13 - Declaração de que o licitante disponibilizará no Estado do Espírito Santo, na execução do contrato, infraestrutura mínima para monitoramento, edição, captação, digitalização e digitação disponível para execução dos serviços que são objeto desta concorrência como: microcomputadores para captação, digitalização e edição de conteúdo, antenas parabólicas, pontos de TV por assinatura, redundância de gravação (backup) para os quatros principais canais de TV monitorados, dois canais de acesso à internet de diferentes provedores com uma conexão principal e outra conexão de backup para garantir a continuidade do trabalho, estrutura de armazenamento de arquivos digitais e físicos que garanta o conteúdo monitorado durante a vigência do contrato, servidores de rede dotados com rotinas de backup, restore, atualização de segurança do sistema operacional e firewall, serviço de alto desempenho no envio de e-mails que garanta a entregabilidade dos boletins diários, sistema de monitoramento proprietário de uso exclusivo da licitante que permita o acesso virtual do município ao serviço, e esse sistema deverá ser hospedado em servidor dedicado com suporte 24 x 7 através de diferentes plataformas: telefone, e-mail, chat e helpdesk, com SLA (Service Level Agreement) definido em níveis de acordo de serviço, com disponibilidade entre 99,5% e 99,9%, garantindo maior desempenho, disponibilidade e segurança. Em sendo de fora do ES, a empresa deverá cumprir esse prazo em, no máximo, 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do contrato.

9.2.4.14 - Não atendendo as exigências de funcionalidade, o licitante será desclassificado e será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação do preço e assim sucessivamente até a obtenção de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

## **10 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

10.1 - Declarada aberta a sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

10.2 - A Pregoeira procederá à abertura do envelope nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS, contendo as propostas, que deverão ser rubricadas por ela e pela Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à sua validade e cumprimento das exigências contidas no Edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço, para o item/lote citado.

10.3 - Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com os termos deste edital ou imponham condições, que se oponham a quaisquer dispositivos legais vigentes.

10.3.1 - Para efeito de classificação das propostas, em cumprimento ao inciso IX, do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02, não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no presente edital, poderão



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos. No caso de empate de preços na abertura das propostas, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10.4 - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço, decidindo-se por meio de sorteio no(s) caso(s) de empate(s) de preços. Os lances verbais serão feitos para o MENOR PREÇO até o encerramento do julgamento deste.

10.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

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

10.6 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

10.7 - Após a negociação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade do **menor preço** decidindo motivadamente a respeito.

10.8 - O critério de aceitabilidade quanto aos preços ofertados será aferido a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

10.9 - Será assegurada, como critério de desempate e/ou preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte conforme prescrevem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, regulamentada pelo Decreto nº 6.204/07.

10.10 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas de forma crescente, se a licitante classificada em primeiro lugar não for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, a Pregoeira procederá a verificação se há alguma proposta de ME ou EPP que se encontre na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço. Havendo licitantes nessa condição, considerarão empatadas essas propostas, quando a Pregoeira convocará a ME ou EPP para ofertar, no prazo máximo de cinco minutos, nova proposta inferior àquela inicialmente vencedora e desempatar o certame.

10.11 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada não apresente proposta inferior àquela inicialmente vencedora, serão convocadas, pela ordem de classificação, as ME ou EPP remanescentes, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, para apresentar nova proposta na forma do disposto no subitem anterior.

10.12 - No caso de equivalência de valores apresentados pelas ME ou EPP, que tiveram lance final com preço até 5% superior ao melhor registrado, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a nova proposta. Contudo, só será dada a oportunidade de apresentar nova proposta às demais ME ou EPP com preços equivalentes, no caso de desistência da contemplada no sorteio, a exemplo do exposto no subitem anterior.

10.13 - Se a primeira classificada for uma microempresa ou uma empresa de pequeno porte, conforme o artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, a Pregoeira procederá à abertura do envelope contendo os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

documentos de "HABILITAÇÃO" da referida licitante, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste edital.

10.14 - Não ocorrendo a apresentação de propostas menores que a da primeira classificada não ME ou EPP, nos termos dos itens 10.10 e seguintes, a Pregoeira procederá a abertura do envelope contendo os seus documentos de "HABILITAÇÃO", para verificação do atendimento das condições fixadas neste edital.

10.15 - A Pregoeira durante a sessão poderá estipular normas, procedimentos, prazos e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame.

10.16 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas em lei e neste edital. Dos lances ofertados não caberá retratação.

10.17 - Sendo aceitável a proposta, será aberto o envelope nº 02 - HABILITAÇÃO e verificado o atendimento das exigências de habilitação previstas neste edital.

10.18 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

10.19 - Se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

10.20 - A adjudicação do objeto desta licitação será feita a apenas um licitante por item.

10.21 - O proponente é responsável pelas informações e documentos apresentados, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

10.22 - A Pregoeira ou a autoridade competente superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinando-se a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente em qualquer dos envelopes.

10.23 - Ao final da Sessão Pública, a Pregoeira franqueará a palavra aos licitantes que desejarem manifestar intenção de recorrer dos atos até ali praticados.

## **11 - DAS REGRAS GERAIS DE DESEMPATE**

11.1 - Se depois de verificado o direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados, restarem duas ou mais propostas em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência:

11.2 - Sucessivamente, aos bens/serviços:

- a) Produzidos no País;
- b) Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

País.

11.3 - Ao licitante pessoa física, que tenha exercido o múnus público de jurado, na condição do artigo 439 do Código de Processo Penal.

11.4 - Na ausência das hipóteses de preferência acima enumeradas ou no caso de concurso entre as hipóteses previstas nos subitens 11.2 e 11.3, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

## **12 - DOS RECURSOS**

12.1 - Dos atos relacionados a este procedimento licitatório cabem os recursos previstos na Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, sendo a autoridade competente superior para decidir sobre o recurso o Prefeito Municipal (ou outro ordenador de Despesa).

12.2 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada manifestar sua intenção de recorrer, com registro em ata da síntese de suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

12.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

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

12.5 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

12.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à vencedora e encaminhará o processo para homologação da autoridade superior.

12.7 - Os recursos deverão ser dirigidos à Pregoeira e protocolizados nos dias úteis, das 09h00min às 18h00min, na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES, e, durante os prazos para apresentação do recurso e contrarrazões, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações da PMV.

12.8 - Os recursos deverão ser instruídos obrigatoriamente com cópia do Contrato Social, mandato procuratório, autenticados em Cartório, por Tabelião de Notas ou por oficiais do Registro Civil das pessoas naturais competentes, ou em publicação no órgão da imprensa na forma da Lei, para representar a empresa recorrente, com a devida qualificação da empresa e de seu representante.

12.9 - Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **13 - DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

13.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto licitado, sendo que esta adjudicação só produzirá efeitos posteriormente à homologação pela autoridade competente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.2 - No caso de interposição de recurso, depois de proferida a decisão, autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

13.3 - A adjudicação do objeto e a homologação da licitação não obrigam a Administração à contratação do objeto licitado.

#### **14 - DO TERMO DE CONTRATO**

14.1 - O Contrato reger-se-á pelas disposições da Lei nº 10.520/02; Lei nº 8.666/93 e suas alterações; Lei Complementar nº 123/06, alterada pela lei complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; Lei Municipal nº 1.808/06; no Decreto Municipal nº 123/14 (que regulamenta a Lei do Pregão), demais normas complementares, disposições do Edital na modalidade **Pregão Presencial nº 004/2018** e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

14.4 - Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura ou aceite, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 desta Lei, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

14.5 - Aquele que convocado para assinatura do contrato não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal prevista no artigo 93 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.6 - Farão partes integrantes do contrato, todos os elementos apresentados na proposta da licitante vencedora que tenham servido de base à definição da presente licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

14.7 - A publicação resumida do instrumento de contrato (extrato) e de seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela Prefeitura Municipal de Viana até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, nos termos do artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

14.8 - A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número do processo, a identificação da Contratada, a especificação dos itens, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

14.9 - A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e/ou correio





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

eletrônico.

14.10 - A atestação dos serviços deverá ser efetuada pela Secretaria Requisitante.

**15 - DO PREÇO, DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE**

15.1 - Os preços são fixos e irrealizáveis até 01 (um) ano de vigência.

15.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

15.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como pela Controladoria Municipal.

15.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

15.4.1 - Do acréscimo contratual:

a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.

b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.

d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

15.2 - Do decréscimo contratual:

a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.

b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

15.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}) \cdot P / I_0$



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Em que:

a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

15.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

15.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

15.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

15.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

15.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;

b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

15.9.2 - Antecipação:

a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

15.9.3 - Prorrogação:

a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **16 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO**

16.1 - Os critérios de prazo, local e forma de entrega e/ou execução estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I).

## **17 - DO CONTROLE, DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO**

17.1 - Nos termos do artigo 67, da Lei nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os bens/serviços e todas as ocorrências relacionadas com a entrega/execução, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Na ausência ou impedido do representante designado, haverá a substituição por outro servidor indicado pela Administração.

17.2 - 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

17.3 - 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.

17.4 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

## **18 - DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

18.1 - O prazo de vigência desta contratação será 12 (doze) meses, contado do dia posterior à data de sua publicação no órgão de imprensa oficial, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

18.1.2 - As contagens dos prazos para execução, estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.1.3 - O prazo de execução do serviço apresentado pela proponente vencedora poderá ser aditivado, nas seguintes situações:

- a) A juízo do Município de Viana, através de justificativa fundamentada apresentada pela Contratada;
- b) Na ocorrência de quaisquer dos motivos, devidamente autuados em processo, citados no parágrafo primeiro, incisos I a VI, do artigo 57 da Lei nº 8666/93.

18.2 - O prazo de entrega/execução dos bens/serviços será de 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da autorização de fornecimento e/ou ordem de serviços.

18.3 - A eventual reprovação dos bens/serviços em qualquer fase de execução, não implicará em alterações de prazos, nem eximirá a Contratada da penalização das multas contratuais.

## **19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

### **19.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

19.1.2. 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;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

19.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

19.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

19.1.6.1. 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.

**19.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

19.2.1. 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:

19.2.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

19.2.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

19.2.2. 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;

19.2.3 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);

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

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

19.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

**19.3 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:**

19.3.1 - Substituir, a qualquer tempo, a pedido da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, específica ou definitivamente, qualquer profissional da equipe técnica da empresa que esteja realizando ou esteja designado para executar trabalho (s) para a Prefeitura;

19.3.2 - Estar apta, a qualquer tempo, a prestar os serviços previstos ou os inerentes ao objeto contratado, destacando pessoa disponível para o atendimento das solicitações da Prefeitura durante todo o período da vigência do contrato;

19.3.3 - Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários, desde que essas ocorrências não tenham sido causadas pela própria agência;

19.3.4 - Somente divulgar informações que envolvam o nome do contratante acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mediante sua prévia e expressa autorização;

19.3.5 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

19.3.6 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a Prefeitura;

19.3.7 - Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a empresa adotará as providências necessárias no sentido de preservar a Prefeitura e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a Prefeitura das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data do efetivo pagamento;

19.3.8 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedades ou direitos autorais, relacionados com os serviços objeto desta concorrência;

19.3.9 - Disponibilizar à Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, até o décimo dia do mês subsequente, por meio de cópia em DVD ou envio virtual, o conjunto de peças produzidas no período, em sua versão final e provadas, para fins de arquivamento e registro.

19.3.10 - Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a Prefeitura.

19.3.11 - Em casos de contratação de terceiros para a execução, total ou parcial, de serviços estipulados neste instrumento, exigir dos eventuais contratados, no que couber, as mesmas condições do presente contrato.

19.3.12 - Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo.

## **20 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

20.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;
- f) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- g) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;
- h) IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- i) DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.22.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

20.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

20.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

20.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

20.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

20.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

20.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

20.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

20.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

20.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

20.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

20.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

20.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

20.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

## **21 - DO PAGAMENTO**

21.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

21.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

21.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

21.2.2 - Identificação completa do contratante;

21.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

21.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

21.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

21.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

21.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

21.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

21.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

21.6.1 - Nota Fiscal:

a) Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

21.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

21.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

21.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

21.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

21.11 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100) /365, sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

21.12 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

21.13 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

## **22 - DA CESSÃO E SUBCONTRATAÇÃO**

22.1 - Não será permitida, durante a execução do contrato, a subcontratação parcial e/ou total do objeto contratado..

## **23 - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

23.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

23.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Viana os direitos previstos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

#### **24 - DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

24.1 - A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

24.2 - A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

#### **25 - DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO**

25.1 - A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

25.2 - A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.3 - A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.4 - A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

25.5 - Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.6 - A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.7 - A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

25.8 - Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

#### **26 - DO FORO**

26.1 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Viana, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

#### **27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

27.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes neste edital serão transferidas automaticamente para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente.

27.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.3 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

27.4 - É facultado à Pregoeira, em qualquer fase do procedimento, efetuar diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, sendo vedada às empresas licitantes a juntada posterior de informações ou documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de credenciamento, classificação e habilitação.

27.5 - Ao apresentar proposta, fica subentendido que o licitante conhece todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

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

27.7 - A empresa licitante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento licitatório, cabendo responsabilização na esfera civil, penal e administrativa pela prática de atos fraudulentos.

27.8 - A Pregoeira solicitará, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares, se julgar necessário.

27.9 - Poderão ser convidados a colaborar com a Pregoeira, assessorando-a, quando necessário, profissionais de reconhecida competência técnica, não vinculados direta ou indiretamente a qualquer dos licitantes, bem como, qualquer outro servidor desta Prefeitura Municipal.

27.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à Contratação.

27.11 - Cabe à Pregoeira solucionar os casos omissos do Edital com base no Ordenamento Jurídico vigente e nos Princípios de Direito Público.

27.12 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, devendo ser observado os Princípios da Isonomia e do Interesse Público.

27.13 - A Prefeitura Municipal de Viana reserva-se o direito de adquirir os itens objeto da licitação de acordo com suas necessidades.

27.14 - A Pregoeira pode a qualquer tempo, negociar o preço com o licitante vencedor, a fim de almejar a proposta mais vantajosa para a Administração.

27.15 - 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 PMV.

27.16 - As empresas que receberem o Edital por meio eletrônico serão responsáveis pelo envio do aviso de recebimento à Pregoeira. Se não enviado este aviso, a empresa poderá não ser notificada sobre eventuais alterações do presente Edital ou informações prestadas pela Pregoeira.

27.17 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.18 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou, ainda, mediante publicação na Imprensa Oficial e/ou jornal local ou de grande circulação no Espírito Santo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

27.19 - A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e da isonomia.

27.20 - Fazem parte do presente Edital, integrando-se de forma plena, independentemente de transcrição:

27.20.1 - ANEXO I - Termo de Referência;

27.20.2 - ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

27.20.3 - ANEXO III - Termo de Credenciamento/Procuração;

27.20.4 - ANEXO IV - Modelo de Declaração de Atendimento das Exigências Habilitatórias;

27.20.5 - ANEXO V - Dados Complementares para assinatura do Contrato;

27.20.6 - ANEXO VI - Modelo de Declaração Conjunta;

27.20.7 - ANEXO VII - Folha de Cálculo de Indicadores Econômico-Financeiros;

27.20.8 - ANEXO VIII - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo para licitar;

27.20.9 - ANEXO IX - Minuta do Contrato.

Viana, ES, 14 de maio de 2018.

**GEORGEA DE JESUS PASSOS**  
**Pregoeira da Prefeitura Municipal de Viana, ES.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1305/2018**

**1 - DO OBJETO**

1.1 - O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING (GRAVAÇÃO, SELEÇÃO DE NOTÍCIAS VEICULADAS NA MÍDIA IMPRESSA, ELETRÔNICA E DIGITAL; AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DE MÍDIA ESPONTÂNEA E ANÁLISE DE IMAGEM EM ÂMBITO LOCAL, ESTADUAL E NACIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE VIANA, ES**, conforme descrição e quantidades abaixo especificadas:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
01	CLIPAGEM DE MÍDIA - a empresa deverá estar apta a captar diariamente em nível estadual e nacional, reportagens eletrônicas e impressas publicadas, deverá enviar e-mails que administração achar necessários as matérias clipadas, deverá produzir um relatório mensal de auditoria de imagem, tv e radio como em anexo no termo de referência.	Und.	12 meses

1.2 - O objeto desta contratação possui natureza singular e deverá ser desenvolvido por empresa com experiência técnica comprovada e amplo domínio de técnicas modernas e eficazes de comunicação, análise de comunicação e relacionamento, ampliando o objetivo das ações conduzidas pelo Município:

- Detectar a evolução dos quadros jurídico, político, econômico e social e, das ações, projeto e programa de governo, tanto em âmbito local, estadual e nacional.
- Subsidiar a Administração na tomada de decisão, na formulação de ações estratégicas, no desenvolvimento de campanhas publicitárias e na avaliação do desempenho de porta-vozes.

**2 - JUSTIFICATIVA/MOTIVAÇÃO**

2.1 - A Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, responsável pela formulação e implantação da política de comunicação social do Município, precisa estar diariamente bem informada sobre os fatos noticiados na imprensa local, regional e nacional, por serem as ações e projetos desenvolvidos pelo Município de Viana estratégicas no âmbito das políticas públicas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

2.2 - Rotineiramente, fatos relacionados ao Município de Viana são citados na programação de rádio e televisão, o que, muitas vezes, exige da instituição uma resposta imediata aos diversos meios de comunicação, aos cidadãos vianenses e à sociedade de maneira geral;

2.3 - A notificação dos fatos noticiados pela imprensa é de gestão e responsabilidade direta da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo e a não existência da referida aquisição pode contribuir negativamente, sob pena destas não atenderem na forma devida, o corpo dirigente a responder a contento e com rapidez as demandas solicitadas e divulgadas pelos órgãos de imprensa;

2.4 - A contratação de serviços, objeto do presente Termo de Referência, se faz necessária para executar o referido trabalho, pois possibilita condições de monitorar e atuar para a definição do planejamento estratégico de relacionamento com a imprensa e com a sociedade, identificando as necessidades e os anseios do município e suas expectativas em relação ao Poder Público Municipal;

2.5 - O monitoramento de mídia espontânea é o início, meio e o fim de qualquer trabalho que envolva uma estratégia de assessoria de imprensa, desenvolvimento de campanha publicitária, acompanhamento da imagem da Administração. Este serviço é matéria-prima fundamental para a formulação de estratégias e tomada de decisões no campo da comunicação e marketing;

2.6 - Os serviços pretendidos neste Termo de Referência possui interesse público caracterizado, pois tem como principal objetivo a prestação de serviços de clipagem de mídia eletrônica (televisão, rádio e internet) e impressa (revista, jornais) com elaboração de diagnóstico, monitoramento, relatório mensal de avaliação consolidado, balanço descritivo e analítico e demais tarefas subsidiando a Administração na tomada de decisão, na formulação de ações estratégicas, no desenvolvimento de campanhas de comunicação e avaliação do desempenho de porta-vozes.

### **3 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS**

3.1 - Contratação de empresa especializada, conforme descrição acima, compreendendo:

a) O Município, que mencione diretamente este órgão, suas unidades de negócios e autarquias, Prefeito, vice-prefeito e seus secretários.

b) A empresa deve ter profissionais que leiam todas as mídias impressas, sendo jornais e revistas (diário ou de acordo com a periodicidade prevista pelo veículo), que escutem os programas de rádio, que façam leitura dos sites relacionados e que assistam aos programas de TV relacionados ao longo do dia.

c) Todas as matérias de interesse devem ser digitalizadas (em caso de mídia impressa - jornais e revistas), com escaneamento e tratamento das imagens para eliminação das imperfeições, com armazenamento em rede local. No caso de rádio e TV, deve haver a gravação e conversão de toda a programação jornalística, com armazenamento em rede local.

3.2 - Deve ter publicação das matérias digitalizadas no portal, sendo o acesso restrito ao município, através de senha e *login*. A operacionalização e manutenção do portal (*software*) utilizado para publicação serão de responsabilidade da LICITANTE, assim como o armazenamento dos dados dentro do período pactuado. A visualização para o cliente deverá organizar as mídias de forma separada (Jornal, Revista, Web, Rádio e TV).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.3 - Veículos a serem monitorados para o clipping**

a) Cobertura de jornais impressos e revistas:

JORNALIS DE ABRANGÊNCIA LOCAL – CAPITAL MASTER		
Nº	Jornal	Periodicidade – Cidade
1	A Gazeta	Diário - Vitória
2	A Tribuna	Diário - Vitória
3	Notícia Agora	Diário - Vitória
4	Metro	Diário - Vitória
JORNALIS DE ABRANGÊNCIA LOCAL CAPITAL EXPANDIDA*		
Nº	Jornal	Periodicidade – Cidade
1	Correio Capixaba	Mensal – Serra
2	Correio Metropolitano	Mensal – Serra
3	Empresários	Mensal – Vitória
4	Espírito Santo Hoje	Semanal- Vitória
5	Estado Capixaba	Semanal – Vitória
6	Tempo Novo	Semanal – Serra
7	Jornal da Serra	Semanal – Serra
JORNALIS DE ABRANGÊNCIA LOCAL – CAPITAL EXPANDIDA*		
Região Metropolitana (1)		
1	Correio Capixaba	Mensal – Guarapari
2	Folha da Cidade	Mensal – Guarapari
3	Hora Aghá	Mensal – Guarapari
4	Imprensa Livre	Mensal – Guarapari
5	O Capixaba	Mensal – Guarapari
6	Primeira Página	Mensal – Guarapari
Região Polo Linhares (2)		
7	Correio do Estado	Diário – Linhares
8	Entre Vista	Mensal – Aracruz
9	Folha do Litoral	Semanal – Aracruz
10	Mundo Rural	Mensal – Linhares
11	Norte Capixaba	Semanal – Linhares
12	Diário de Notícias	Mensal – Linhares
13	O Pioneiro	Quinta e Domingo – Linhares
Região Metropolitana Expandida Sul (3)		
14	Anchieta em Foco	Mensal – Anchieta
15	Correio Alfredense	Mensal – Alfredo Chaves
16	ES Agora	Mensal – Anchieta
17	Espírito Santo Notícias	Quinzenal - Piúma
18	Estado do ES	Mensal – Anchieta
19	Jornal da Hora	Semanal – Vargem Alta
20	Jornal de Anchieta	Mensal – Anchieta
21	Litoral Sul Capixaba	Mensal – Anchieta
22	Notícias & Negócios	Bimestral – Piúma
23	O Estado Notícias	Quinzenal – Marataízes
24	O Litoral	Mensal – Marataízes
Região Sudoeste Serrana (4)		
25	Braço Sul	Bimestral – Domingos Martins
26	Jornal do Agronegócio	Mensal – Marechal Floriano
27	O Noticiário	Mensal – Domingos Martins
Região Litoral Norte (5)		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

28	Diário Popular	Quinzenal – São Mateus
29	Folha Acadêmica	Diário – São Mateus
30	Tribuna do Pavão	Quinzenal – Vila do Pavão
31	Tribuna do Cricaré	Diário – São Mateus
32	Hoje Notícias	Diário – São Gabriel da Palha
33	Notícia Certa	Barra de São Francisco
Região Extremo Norte (6)		
34	O Ponto	Diário – Pinheiros
Região Polo Colatina (7)		
35	Diário do Noroeste	Diário – Colatina
36	Folha do Norte	Semanal – Colatina
Região Noroeste (8)		
37	A Notícia	Diário – Nova Venécia
38	Correio 9	Semanal – Nova Venécia
39	Folha do Estado	Semanal – Nova Venécia
40	Norte Sul	Diário – Nova Venécia
Região Polo Cachoeiro (9)		
41	A Folha da Terra	Semanal – Vargem Ata
42	Aqui Notícias	Diário – Cachoeiro de Itapemirim
43	ES de Fato	Diário - Cachoeiro de Itapemirim
44	Folha do Caparaó	Semanal – Cachoeiro de Itapemirim
45	Folha do ES	Diário – Cachoeiro de Itapemirim
Região Caparaó (10)		
46	Folha do Caparaó	Semanal – Guaçuí
46	O Alegrense	Mensal – Alegre
47	A Palavra	Mensal – Alegre

JORNAIS IMPRESSOS OU ELETRÔNICOS DE ABRANGÊNCIA NACIONAL	
Nº	Jornal
BAHIA	
1	A Tarde
2	Correio da Bahia
BRASÍLIA	
3	Correio Braziliense
MINAS GERAIS	
4	Hoje em Dia
5	Estado de Minas
6	O Tempo
7	Diário do Comércio
RIO DE JANEIRO	
8	Brasil Econômico
9	Jornal do Brasil
10	Extra
11	O Globo
SÃO PAULO	
12	O Estado de São Paulo
13	Valor Econômico

REVISTAS DE ABRANGÊNCIA LOCAL - CAPITAL		
Nº	Revista	Periodicidade
1	Atualidades	Mensal
2	Class	Mensal
3	Comunhão	Mensal
4	ES Brasil	Mensal





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

5	Espaço	Bimestral
6	Findes 200 Maiores	Anual
7	Hype	Mensal
8	Indústria Capixaba	Bimestral
9	Inforochas	Bimestral
10	Prodfor	Trimestral
11	Leia	Mensal

REVISTAS IMPRESSAS OU ELETRÔNICAS DE ABRANGÊNCIA NACIONAL		
Nº	Revista	Periodicidade
1	Carta Capital	Mensal
2	Continente	Mensal
3	Época	Semanal
4	Exame	Quinzenal
5	Exame – Melhores e Maiores	Anual
6	Isto É	Semanal
7	Isto É Dinheiro	Semanal
8	Fator	Mensal
9	Planeta	Mensal
10	Veja	Mensal
11	Super Interessante	Mensal
12	Você S/A	Mensal
13	Isto É Gente	Mensal

b) Cobertura em sites de internet:

b.1) Verificar lista mínima de site no Anexo XI deste Termo de Referência.

c) Cobertura em Blogs de Internet:

c.1) Verificar lista mínima de blog no Anexo I deste Termo de Referência.

d) Coberturas em emissoras de Rádio e TV:

TVs (TELEJORNAIS) DE ABRANGÊNCIA LOCAL - MASTER		
Nº	Emissora	Programa
1	TVE	TVE Notícias
2	TV Gazeta	Bom Dia ES
		ESTV 1ª Edição
		ESTV 2ª Edição
3	TV Capixaba	Espaço Capixaba
		Jornal Capixaba Notícias
		Jornal Capixaba
4	TV Tibuna	Tribuna Notícias 1ª Edição
		Ronda Geral
		Tribuna Notícias 2ª Edição
5	TV Vitória	ES No Ar
		Fala Manhã
		Balanco Geral
		Alerta ES
		Meio Dia Talk Show
		Cidade Alerta
6	Rede TV ES	Jornal da TV Vitória
		ES News



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

7	Record News ES	Hora News Noite
---	----------------	-----------------

TVs (OUTRAS PROGRAMAS) DE ABRANGÊNCIA LOCAL - MASTER		
Nº	Emissora	Programa
1	TVE	Espaço Dois
		Conexão Brasília
		TV É Ciências
		Oportunidades
		Show de Esporte
		Ambiente Sustentável
		Reflexões
2	TV Gazeta	Em Movimento
		Estação Esporte
		Vida Leve
		Jornal do Campo
3	TV Capixaba	Acontece Aqui
		Café com Leite
		Destaque
		Espaço Sustentável
		Jogo Aberto
		Agronegócios
		Fórmula Total
4	TV Tribuna	Desafios
		Imóveis In Foco
		Bom de Papo
		Terra Capixaba
		Tribuna na Estrada
		Circulando com Lú Lima
		Nossa Terra
5	TV Vitória	Art e Décor
		Fala ES
		Negócios de Sucesso
		Privilégio
6	Rede TV ES	ES News Especial
		Linha do Tempo

TVs (TELEJORNALIS) DE ABRANGÊNCIA ESTADUAL		
Nº	Emissora	Programa
1	Gazeta Noroeste	ESTV 2ª Edição
2	Gazeta Norte	ESTV 1ª Edição
		ESTV 2ª Edição
3	Gazeta Sul	ESTV 1ª Edição
		ESTV 2ª Edição

TVs (OUTRAS PROGRAMAS) DE ABRANGÊNCIA LOCAL – ESTADUAL		
Nº	Emissora	Programa
1	TV Guarapari	Jornal TV Guarapari
		Nosso Estilo
		De Olho na Cidade
		Destaque Empresarial
		Caia na Rede
2	TV Cidade – Linhares	Flash Cidade
		Jornal Cidade
		Natividade



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

		Juventude Interativa
3	TV SIM – Colatina	Colatina Dia-a-Dia 2ª Edição Conexão – Roberto D'Ávila

TVs E OUTROS PROGRAMAS DE ABRANGÊNCIA NACIONAL		
Nº	Emissora	Programa
1	Globo	Hora Um
		Bom Dia Brasil
		Jornal Hoje
		Jornal Nacional
		Globo Repórter
		Mais Você
		Pequenas Empresas / Grandes Negócios
		Fantástico
		Jornal da Globo
2	Record	Fala Brasil
		Câmara Record
		Domingo Espetacular
		Hoje Em Dia
		Repórter Record
		Jornal da Record
		Balanço Geral Manhã
3	Band	Café com Jornal
		Brasil Urgente
		Jornal da Band
		Jornal da Noite
4	SBT	SBT Brasil
		Primeiro Impacto
		Jornal do SBT
5	Record News	Hora News
		Record News Sudeste
		Record News Brasil
		Jornal da Record News ES
		Mundo Meio-Dia
6	Rede TV	Direto da Redação
		Rede TV News
7	Cultura	Leitura Dinâmica
		Repórter Brasil Roda Viva

PROGRAMAS DE EMISSORAS FECHADAS		
Nº	Emissora	Programa
1	TV Ambiental	Ambiente Sustentável
		Reflexões
		Nosso Campo

RÁDIOS DE ABRANGÊNCIA LOCAL – MASTER		
Nº	Rádio	Frequência
1	CBN	92,5 FM
2	Rádio Espírito Santo	1.160 AM
3	Gazeta	820 AM
4	SIM Vitória	100,9 FM
5	Rádio Band News	91,5 FM



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6		
---	--	--

RÁDIOS DE ABRANGÊNCIA LOCAL – MASTER EXPANDIDA		
Nº	Rádio	Frequência - Cidade
1	A Cor da Vida	102,9 FM – Vila Velha
2	América FM	101,5 FM - Vitória
3	Líder	91,1 FM – Cariacica

RÁDIOS DE ABRANGÊNCIA LOCAL – MASTER EXPANDIDA - INTERIOR		
Nº	Rádio	Frequência – Cidade
1	Band	94,9 FM - Guarapari
2	Benevente	98,5 FM – Anchieta
3	Colatina Rádio Som	97,3 FM – Colatina
4	Colina	98,5 FM – Guarapari
5	Cultura	98,5 FM – Alfredo Chaves
6	Cultura	101,7 FM – Castelo
7	Cultura	920 AM – Linhares
8	Difusora	1020 AM – Colatina
9	Diocesana	960 AM – Cachoeiro
10	Fama	104,5 FM – Alegre
11	Globo	770 AM – Cachoeiro
12	Globo	870 AM – Linhares
13	Litoral	98,1 FM – Colatina
14	Mensagem	87,9 FM – Rio Novo do Sul
15	Muniz Freire	87,9 FM – Muniz Freire
16	Piúma	87,9 FM – Piúma
17	SIM Anchieta	97,9 FM – Anchieta
18	SIM Cachoeiro	1210 AM – Cachoeiro
19	SIM Colatina	107,5 FM – Colatina
20	SIM Guarapari	1450 AM – Guarapari
21	SIM Guarapari	100,9 FM – Guarapari
22	SIM Linhares	106,1 FM – Linhares
23	SIM Vila Velha	1290 AM – Vila Velha
24	Sintonia	87,9 FM – Baixo Guandu

### 3.3.1 - Jornais e revistas

- a) As matérias veiculadas em jornais diários da capital deverão ser publicadas de segunda a sexta-feira até as 09 horas e aos sábados e domingos até às 12 horas. Os demais jornais obedecerão à periodicidade e sua publicação será de 24 horas, após o recebimento dos veículos pela licitante.
- b) As matérias veiculadas nos feriados deverão ser publicadas no primeiro dia útil subsequente até, no máximo, às 12 horas.
- c) As matérias deverão conter os seguintes dados: título da matéria, data da publicação, nome do veículo, editoria da matéria, página, matéria de chamada de capa.
- d) Todas as capas dos jornais serão disponibilizadas, mesmo não contendo matérias do objeto da proposta.
- e) Os arquivos a serem publicados deverão obedecer ao seguinte padrão:
  - e.1) Miniatura de referência: Página inteira onde a matéria foi localizada em RGB, com 100 pixels de largura, altura variável e resolução mínima de 72 dpi.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

e.2) Matéria: Recorte específico em RGB, com no máximo 600 pixels de largura, altura variável e resolução mínima de 72 dpi. As dimensões da matéria recortada não podem tornar ilegível o texto.

f) As matérias desta mídia ficarão disponíveis para acesso online por, no mínimo, 06 (seis) meses.

**3.3.2 - Web**

a) As matérias provenientes dos sites relacionados deverão ser publicadas ao longo do dia.

b) As matérias deverão conter os seguintes dados: título, data de publicação, nome do veículo e editoria do veículo.

c) As matérias desta mídia ficarão disponíveis para acesso online por, no mínimo, 06 (seis) meses.

**3.3.3 - Rádio**

a) As matérias locais provenientes das rádios da Grande Vitória relacionadas deverão ser publicadas ao longo do dia, obedecendo ao prazo máximo de 02 (duas) horas após sua veiculação na mídia no período de 6 às 18 horas. Caso a matéria seja veiculada fora deste horário, a mesma será publicada até às 10 horas do dia útil subsequente;

b) As matérias deverão conter os seguintes dados: título sugerido da matéria, data da publicação, horário da veiculação da matéria, tempo total da matéria, emissora e programa.

c) Será disponibilizado *hyperlink* para *download* da matéria.

d) Os arquivos serão publicados em formato compatível com todas as versões do Windows.

e) As matérias desta mídia ficarão disponíveis para acesso online por, no mínimo, 03 (três) meses.

**3.3.4 - TV**

a) As matérias dos principais canais de Vitória, provenientes dos telejornais das TVs relacionadas, deverão ser publicadas obedecendo ao prazo máximo de 01 (uma) hora após a sua veiculação na mídia no período de 6 às 21 horas. Os demais programas no mesmo período serão publicados com até 6 horas após sua veiculação.

b) As matérias dos demais canais de âmbito estadual e nacional, provenientes dos telejornais das TVs relacionadas, deverão ser publicadas obedecendo ao prazo máximo de (04) quatro horas após a sua veiculação na mídia no período de 6 às 21 horas. Os demais programas no mesmo período serão publicados com até 8 (oito) horas após sua veiculação.

c) As matérias deverão conter os seguintes dados: título sugerido da matéria, data da publicação, tempo total da matéria, emissora e programa.

d) Será disponibilizado *hyperlink* para *download* da matéria.

e) Os arquivos serão publicados em formato compatível com todas as versões do Windows.

f) As matérias desta mídia ficarão disponíveis para acesso online por, no mínimo, três meses.

**3.3.5 - Disponibilização das Matérias**

a) O serviço de clipping compreende o rastreamento de notícias 24 horas por dia, sendo que TODAS as matérias de interesse devem ser digitalizadas (em caso de mídia impressa - jornais e revistas), com escaneamento e tratamento das imagens para eliminação das imperfeições, com armazenamento em rede local. No caso de rádio e TV, deve haver a gravação e digitalização de toda a programação jornalística, com armazenamento em rede local. O material deverá ser disponibilizado no portal da licitada, sendo o acesso



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

restrito ao Município, através de senha e *login*. A operacionalização e a manutenção do portal (software) utilizado para publicação serão de responsabilidade da contratada, assim como o armazenamento dos dados dentro do período pactuado. A visualização para o cliente deverá organizar as mídias de forma separada (Jornal, Revista, Web, Rádio e TV). O portal deverá apresentar contador de horas digital que publique o horário da postagem de cada matéria, de forma que esta informação não possa ser alterada ou fraudada.

**3.3.6 - Publicação do clipping no site da empresa contratada:**

a) O clipping diário da Prefeitura deverá ser disponibilizado em um único site da empresa contratada, porém, com titularização que os diferencie, em página criada com o layout da Prefeitura, sob a forma de imagem, formato JPG, com acesso por meio de *login* e senha, a partir de 1 hora, e atualizado até às 12 horas do corrente dia. As páginas deverão ser numeradas e deverão apresentar em destaque veículo, manchete, caderno, seção, pagina no periódico, autor/colunista e data. A senha será repassada a Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo da Prefeitura, que terá a responsabilidade de fornecer a quem de seu interesse na instituição. O site da empresa contratada contendo o clipping da Prefeitura deverá fornecer ferramentas de busca automática, a partir de diversas variáveis, tais como: data, assunto (palavra-chave), veículos, secretarias, órgãos ou outros. Apresentar também a ferramenta de impressão. Após a busca, gerar relatório no formato de documento Word para impressão, acesso a clippings anteriores e sistema de avaliação no qual cada link de matéria deverá conter um alerta diferenciado por cores com a avaliação do conteúdo da matéria como positiva (matérias que geram uma imagem positiva da instituição junto à população), neutra (matérias que não afetam a imagem da instituição junto à população), negativa (matérias que afetam negativamente a imagem da instituição junto à população) ou equilibrada (matéria equilibrada entre o negativo e o positivo, como um acontecimento de repercussão aparentemente negativa para o qual foram tomadas providências para reverter a situação).

b) A empresa contratada deverá realizar apresentações, quando solicitado, ao menos uma vez por mês, ministradas por jornalista e consultor de imagem junto a gestores de comunicação para exposição e análise de potenciais aspectos de imagem a serem trabalhados. Esta consultoria será apoiada por versão simplificada do relatório completo em Power Point ou sistema de exibição similar. As apresentações serão agendadas com a Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, que definirá a quem, onde e quando serão ministradas.

**3.3.7 - Envio do clipping para lista de e-mails:**

O clipping de notícias da Prefeitura deverá ser disponibilizado diariamente, por e-mail, em forma de imagem, contendo cada matéria um link (Em caso de impressos, matéria escaneada como imagem, incluindo manchetes, bigodes e fotos com legenda), e em formatos também compatíveis para celulares com sistema Android e IOS, a endereços previamente cadastrados, em listas de e-mails distintas, até as 09 horas e com atualização até às 12 horas, quando deverá ser enviado novo e-mail contendo apenas a atualização. Quando houver 2º clichê dos veículos, a atualização deverá ser publicada no portal imediatamente, até no máximo as 9 horas do mesmo dia. No caso de matérias veiculadas em sites e portais de notícias, deverá haver 3 (três) edições diárias, conforme houver atualização dos sites e portais, às 09 horas, às 15 horas e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

às 22 horas. Para este formato de envio, cada link de matéria deverá conter um alerta diferenciado por cores com a avaliação do conteúdo da matéria como positiva (matérias que geram uma imagem positiva da instituição junto à população), neutra (matérias que não afetam a imagem da instituição junto à população) ou negativa (matérias que afetam negativamente a imagem da instituição junto à população).

A empresa contratada deverá manter estrutura para atender demandas eventuais da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, para envio de clippings segmentados, de um ou mais assuntos, fora dos horários de envio dos e-mails, mesmo que já tenham sido enviados anteriormente.

### **3.3.8 - Análise e Índice de Imagem**

#### **3.3.8.1 - Análise quantitativa:**

- a) Medir a ocupação de veículos, a aceitação em regiões, a repercussão de temas, a exposição de fontes, o espaço ou registro nos meios de comunicação acima.
- b) Repercussão jornalística por abrangência e comparação com o destaque dado por região no ano anterior.
- c) Realizar Percepções:
  - c.1) Houve aumento de exposição na mídia. Poderia ser por aumento de interesse por parte da imprensa dessas regiões ou surgimento de um novo jornal ou revista; e
  - c.2) Houve queda em publicações.
- d) Promover considerações sobre a notícia, evidenciando como as diversas unidades dedicaram espaço ao assunto.

#### **3.3.8.2 - Análise qualitativa:**

- a) É mais densa e pode apresentar resultados mais consistentes e indicações mais precisas:
  - a.1) Realizar leitura crítica de todo o conteúdo selecionado para posterior análise realizada por profissional treinado.
  - a.2) Trabalho diário e mensal.
  - a.3) Disponibilizar a informação, em um curto espaço de tempo, sobre todo o conteúdo publicado no período.
  - a.4) Indicar novas possibilidades de divulgação, tendências e pontos desfavoráveis.
  - a.5) Avaliar o trabalho desenvolvido e o relacionamento com mídias e jornalistas específicos.

**3.3.8.3 - A análise, avaliação e mensuração consistem dos seguintes itens: leitura e catalogação de matérias por unidades de negócio, temas e episódios; avaliação em positiva, negativa, neutra e equivalente; gráficos com cruzamentos de critérios pré-estabelecidos e, finalmente, a possibilidade de pesquisa no portal informatizado.**

- a) As matérias publicadas, de todas as mídias, que fizerem referência ao objeto desta proposta deverão ser classificadas para pesquisa futura dentro dos seguintes parâmetros:
  - a.1) Unidades de negócio – unidades de interesse do objeto da proposta como: secretarias, autarquias, empresas governamentais, etc.
  - a.2) Tema – definição junto ao contratante dos temas de interesse.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

a.3) Episódios – matérias relacionadas (publicadas em sequência ou abrangendo um fato específico) serão agrupadas em *episódios*. Estes episódios são dinâmicos, ou seja, podem ser cadastrados ao longo do tempo pela licitante, através de solicitação do Município.

a.4) Palavras-chave – para cada matéria deverá ser cadastrado um grupo de palavras-chave que descrevam o conteúdo do fato a fim de organizá-lo e viabilizar posteriores buscas.

b) As matérias publicadas, de todas as mídias, que fizerem referência ao objeto desta proposta, deverão ser avaliadas de acordo com sua influência para a imagem do cliente na mídia:

b.1) Matérias positivas

b.2) Matérias negativas

b.3) Matérias equivalentes

b.4) Matérias neutras

c) Deverão ser realizadas análises das matérias veiculadas da seguinte forma:

a.1) O serviço deverá conter uma representação gráfica da evolução das matérias, que já seja ou possa ser traduzida em um índice de acompanhamento, calculado através de centimetragem, valoração ou pontuação, dependendo do método utilizado.

c.2) As análises serão realizadas especificando-se detalhes da publicação, como fontes do Município relacionado na matéria veiculada e o tempo dedicado a cada uma (no caso de mídias temporizadas como TV e Rádio), a autoria da reportagem; o tipo e o gênero da matéria.

c.3) Até o 15º (décimo quinto) dia de cada mês, será enviado relatório completo do mês anterior, demonstrando o comportamento do objeto de estudo na mídia, através de gráficos previamente definidos com a licitante.

c.4) Entre o 15º (décimo quinto) e último dia de cada mês, deverá ser realizada apresentação, ministrado por jornalista e consultor de imagem, junto a gestores do município, para exposição e análise de potenciais aspectos de imagem a serem trabalhados. Esta consultoria será apoiada por versão simplificada do relatório completo em Power Point ou sistema de exibição similar.

**3.3.8.4** - O índice de imagem consiste dos seguintes itens: utilização de método próprio para desenvolvimento de índice que traduz avaliações qualitativas, relativizando o desempenho do Município nas mídias contratadas. O índice permite a formação de um histórico de desempenho que caracteriza a imagem do município na mídia ao longo do tempo e permite uma correlação com outros clientes de atividades afins que utilizam esse mesmo método.

**3.3.8.5** - Notificação diária automatizada por e-mail com matérias selecionadas e avaliadas:

a) Os usuários deverão ser informados das novas matérias quatro vezes por dia via e-mail, com *hyperlinks* que direcionem diretamente para suas matérias disponibilizadas no portal;

b) A avaliação de cada matéria estará contida no e-mail enviado;

c) A lista de endereços deverá ser atualizada periodicamente pela licitante, a pedido do Município.

**3.3.8.6** - Notificação esporádica de matérias de avaliação negativa que mereçam destaque deverão ser notificadas imediatamente, mediante detecção pela licitante. A notificação se dará da seguinte forma:





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) O título da matéria ou parte dele, com comentário crítico, enviado por whatsapp ou SMS, de acordo com tecnologia que melhor atenda ao cliente, para até cinco contatos telefônicos previamente cadastrados;
- b) O link para visualização completa da matéria deverá ser enviado por e-mail para os contatos cadastrados especificamente para este fim.

**3.3.8.7** - A licitante deverá ainda disponibilizar os seguintes serviços:

- a) Portal via *internet* durante 24 horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados, para consulta e matérias clipadas.
- b) O acesso ao portal da licitante deverá permitir que o usuário realize buscas por palavras-chave, temas, títulos, datas de publicação e datas de clípagem; o portal deverá permitir que o município pesquise separadamente suas unidades de negócios e fatos relevantes em que esteve envolvido.
- c) O serviço deverá permitir que o município acesse de qualquer parte do país ou do exterior, através da *internet*, matérias que foram veiculadas de acordo com os prazos estabelecidos neste projeto básico.
- d) Elaborar até o 5º (quinto) dia de cada mês relatório de clipping, contendo todos os arquivos em mídia digital – CD e/ou DVD-ROM, referentes ao mês anterior.
- e) Promover atualização da lista de veículos a ser monitorada a partir do lançamento e/ou extinção dos veículos contidos no Anexo I do presente instrumento.
- f) Disponibilizar dados de acesso ao portal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da assinatura do contrato.
- g) A licitante será responsável pela observância das leis, dos decretos, dos regulamentos, das portarias e das normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

#### **4 - PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO**

##### 4.1 - PRAZO:

4.1.1 - A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a ordem de serviço. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos estritos casos previstos no art. 57 da Lei n.º 8.666/1993.

##### 4.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.2.1 - A prestação de serviços, objeto desta licitação, serão executados nas dependências da empresa CONTRATADA;

4.2.2 - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, no período de vigência da Ata de Registro de Preços;

4.2.3 - Durante a vigência da Ata/Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

#### **5 – DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

5.1 - O conteúdo do monitoramento deverá ficar disponível em site próprio da contratada, a ser hospedado em provedor externo ou servidor próprio, com capacidade de armazenamento suficiente para arquivamento



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

de matérias disponibilizadas durante o período em que durar o contrato. O site deve ser alimentado com produção diária de cópias de notícias veiculadas em Rádio e TV (emissoras abertas e a cabo, estaduais e nacionais) sobre o Município de Viana ou de interesse direto deste. O conteúdo (vídeo ou áudio) deve ser disponibilizado no site para todas as matérias. A gravação de matérias em CD ou DVD também poderá ser feita mediante solicitação do cliente. Os serviços devem ser prestados, com as mesmas características, sete dias por semana, incluindo feriados.

5.2 - Todas as matérias sobre o Município de Viana, incluindo os órgãos governamentais da administração direta e indireta, devem ser monitoradas e postadas no site da contratada, em até 30 minutos após serem veiculadas. As matérias que tenham grande relevância para o Município de Viana, assim definidas em conjunto com a Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, serão imediatamente informadas por telefone, e-mail ou a um grupo restrito de WhatsApp, de até 20 pessoas, sendo os integrantes deste grupo determinados pela Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo.

5.3 - Todas as matérias deverão ser postadas com pequeno texto, contendo a emissora na qual foi veiculada, assim como o programa, a data, o horário da veiculação, a duração da notícia, data e horário da clípage. Todas as matérias terão indicação de apresentador, repórter ou comentarista. Também deverão indicar se a matéria teve divulgação nacional ou local. Identificar os entrevistados e destacar a fala, quando relevante. Todas as matérias serão tituladas de forma adequada ao conteúdo das cópias, apresentando a relevância da matéria para o Município de Viana.

5.4 - O site deve apresentar a ferramenta para ordenação de notícias por secretarias ou por veículos. Também oferecer a opção de filtrar o conteúdo para exibir todas as notícias e/ou somente notícias de TV, somente notícias de Rádio ou exibir Rádio e TV, etc. Incluir calendário para acesso às notícias do banco de dados. O site deve apresentar ferramenta de busca para localização de matérias (áudio/vídeos) a partir de diversas variáveis, tais como: data, assunto (palavra-chave), veículos, secretarias, órgãos ou outros. Apresentar também a ferramenta de impressão. Após a busca, gerar relatório no formato de documento Word para impressão.

5.5 - A contratada deverá manter estrutura para atender demandas eventuais da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo para envio de clippings segmentados, de um ou mais assuntos, fora dos horários de envio das newsletters, mesmo que já tenham sido enviados anteriormente. A contratada deverá entregar relatórios mensais quantitativos e qualitativos, contendo tabelas e gráficos, sobre o noticiário monitorado com abrangência nacional e estadual, bem como cópia de todas as matérias selecionadas no mês. Os relatórios e as cópias de matérias deverão ser encaminhados impressos e via CD ou DVD para a Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo.

5.6 - O sistema de análise quantitativa e qualitativa das notícias, assim como a equipe da contratada, devem estar preparados para receber clippings impressos e de portais da internet a serem fornecidos pela contratante e realizar análise conjunta de todos os veículos, para incorporação no relatório citado no item anterior e nas apresentações citadas no item seguinte. A contratada deverá realizar, ao menos três apresentações por mês, ministradas por jornalista e consultor de imagem junto a gestores de comunicação, para exposição e análise de potenciais aspectos de imagem a serem trabalhados. Esta consultoria será



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

apoiada por versão simplificada do relatório completo em Power Point ou sistema de exibição similar. As apresentações serão agendadas com a Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, que definirá a quem, onde e quando serão ministradas.

## **6 - GESTOR DO CONTRATO**

6.1 - A gestão do Contrato será de responsabilidade do(a) Secretário(a) Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo do Município de Viana, ES;

6.2 - Fica responsável para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto constante neste Termo de Referência, o servidor nomeado pela Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, ou em sua ausência/impedimento, o substituto designado;

6.3 - 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, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93;

6.4 - 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;

6.5 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;

b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;

c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

## **7 - CRONOGRAMA FÍSICO/FINANCEIRO**

7.1 - Os bens/serviços serão prestados/executados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo.

## **8 - CONDIÇÕES DE GARANTIA**

8.1 - A empresa deverá comprovar patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§ 2º e 3º do artigo 31 da Lei nº 8.666/93, como exigência imprescindível para sua habilitação, podendo, alternativamente, ser solicitada prestação de garantia equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, na forma do § 1º do artigo 56 do mesmo diploma legal, para fins de contratação;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.2 - A comprovação de patrimônio líquido deverá ser equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, conforme previsto na Lei 8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, por meio de índices oficiais.

### **9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

**UG: 012 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO.**

**PROJETO/ATIVIDADE: 012001.0412200012.081 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**

**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**FICHA: 079**

**FONTE: 1000000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS**

### **10 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS**

10.1 - Substituir, a qualquer tempo, a pedido da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, específica ou definitivamente, qualquer profissional da equipe técnica da empresa que esteja realizando ou esteja designado para executar trabalho (s) para a Prefeitura;

10.2 - Estar apta, a qualquer tempo, a prestar os serviços previstos ou os inerentes ao objeto contratado, destacando pessoa disponível para o atendimento das solicitações da Prefeitura durante todo o período da vigência do contrato;

10.3 - Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários, desde que essas ocorrências não tenham sido causadas pela própria agência;

10.4 - Somente divulgar informações que envolvam o nome do contratante acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mediante sua prévia e expressa autorização;

10.5 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

10.6 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a Prefeitura;

10.7 - Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a empresa adotará as providências necessárias no sentido de preservar a Prefeitura e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação, reembolsará a Prefeitura das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data do efetivo pagamento;

10.8 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedades ou direitos autorais, relacionados com os serviços objeto desta concorrência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

10.9 - Disponibilizar à Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, até o décimo dia do mês subsequente, por meio de cópia em DVD ou envio virtual, o conjunto de peças produzidas no período, em sua versão final e provadas, para fins de arquivamento e registro.

10.10 - Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a Prefeitura.

10.11 - Em casos de contratação de terceiros para a execução, total ou parcial, de serviços estipulados neste instrumento, exigir dos eventuais contratados, no que couber, as mesmas condições do presente contrato.

10.12 - Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo.

## **11 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.1 - Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, representado por no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por, pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, que comprove (m) que o LICITANTE executou ou está executando, sem restrição de qualidade, serviços da mesma natureza ou similares ao da presente licitação, no que diz respeito ao porte (quantidade média de pelo menos 2.000 notícias clipadas por mês) e às características do serviço prestado (disponibilização do noticiário em suporte impresso e online), abrangendo no mínimo 3 (três) emissoras de televisão, 3 (três) de rádio, 3 (três) de web e 03 (três) de jornais impressos citados neste Edital, devendo os referidos documentos ser redigidos em papel timbrado do atestante com indicação do nome, CNPJ, endereço completo e telefones, qualificação dos representantes legais que os assinarem, bem como nome do profissional jornalista responsável da licitante pela realização e validação do serviço, possibilitando a Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo entrar em contato, caso seja necessário.

11.2 - Os atestados deverão conter:

- a) Nomes empresariais e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) Nome do Profissional Jornalista Responsável da licitante pela realização e validação do serviço;
- c) Local e data de emissão;
- d) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- e) Período da execução da atividade;

11.3 - As informações mínimas que não estejam expressamente indicadas no (s) atestado (s) apresentado (s) pelo LICITANTE deverão ser comprovadas por meio de documentação complementar anexada ao (s) atestado (s).

11.4 - Não será admitido o somatório de atestados para fins de comprovação das experiências exigidas no item 11.1. acima.

11.5 - O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo Pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executadas as atividades.

11.6 - Apresentar relatório descritivo das instalações, sistemática de atendimento, meios e processos a serem adotados para a consecução do relacionamento entre a empresa e a contratante, aparelhamento e pessoal técnico adequado e competente a realizar os serviços descritos neste Edital, com apresentação de currículo resumido (no mínimo, nome, formação e experiência), especialmente no tocante ao pessoal, devendo o licitante vencedor possuir quando da contratação, no mínimo 01 (um) jornalistas com vínculo jurídico resultante do contrato de emprego ou de contrato de trabalho ou mesmo de sociedade e com registro profissional na SRTE – Ministério do Trabalho e Emprego, em seu quadro.

11.7 - Apresentar relação de clientes atendidos pela licitante e respectivos serviços a eles prestados, nos últimos 2 (dois) anos, indicando as datas de início e término dos contratos.

11.8 - Após a abertura dos envelopes de proposta e verificação da conformidade com o objeto solicitado, as amostras das licitantes cujo preço tenha sido considerado vencedor serão submetidas à prévia análise técnica.

11.9 - Para fins de aferição da capacidade de captação e qualidade dos serviços, as empresas licitantes deverão:

11.10 - Disponibilizar à Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, na data de abertura do Pregão, DVD e CD contendo gravações de emissoras de rádio e televisão, com as mesmas especificações exigidas neste Termo de Referência, especialmente no item 3 – Descrição dos Serviços, com o mínimo de 05 (cinco) horas de gravações realizadas nos últimos 2 (dois) dias anteriores à abertura retrocitada.

11.11 - Demonstrar (através de permissão/senha) o acesso à distância, por meio de site da proponente e login ao banco de dados do acervo próprio, com as mesmas especificações exigidas no edital durante 02 (dois) dias úteis consecutivos à abertura da proposta, para avaliação, pela Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, para a averiguação da qualidade, capacidade, velocidade de acesso e adequação do material obtido e arquivado.

11.12 - A Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo emitirá parecer técnico após o teste de aferição, objetivando a aceitação ou não da proposta. Somente após aceitação do teste de aferição é que a proposta será considerada aprovada para continuar no certame.

11.13 - Declaração de que o licitante disponibilizará no Estado do Espírito Santo, na execução do contrato, infraestrutura mínima para monitoramento, edição, captação, digitalização e digitação disponível para execução dos serviços que são objeto desta concorrência como: microcomputadores para captação, digitalização e edição de conteúdo, antenas parabólicas, pontos de TV por assinatura, redundância de gravação (backup) para os quatros principais canais de TV monitorados, dois canais de acesso à internet de diferentes provedores com uma conexão principal e outra conexão de backup para garantir a continuidade do trabalho, estrutura de armazenamento de arquivos digitais e físicos que garanta o conteúdo monitorado durante a vigência do contrato, servidores de rede dotados com rotinas de backup, restore, atualização de segurança do sistema operacional e firewall, serviço de alto desempenho no envio de e-mails que garanta a entregabilidade dos boletins diários, sistema de monitoramento proprietário de uso exclusivo da licitante que



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

permita o acesso virtual do município ao serviço, e esse sistema deverá ser hospedado em servidor dedicado com suporte 24 x 7 através de diferentes plataformas: telefone, e-mail, chat e helpdesk, com SLA (Service Level Agreement) definido em níveis de acordo de serviço, com disponibilidade entre 99,5% e 99,9%, garantindo maior desempenho, disponibilidade e segurança. Em sendo de fora do ES, a empresa deverá cumprir esse prazo em, no máximo, 20 (vinte) dias, contados da data de assinatura do contrato.

11.14 - Não atendendo as exigências de funcionalidade, o licitante será desclassificado e será convocado o licitante subsequente na ordem de classificação do preço e assim sucessivamente até a obtenção de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

## **12 - ORÇAMENTO ESTIMADO**

12.1 - A Estimativa de custo foi baseada em orçamento anexo aos autos, além dos orçamentos realizados pelo Departamento de Recursos e Materiais, na Secretaria Municipal de Administração, que após elaborou Quadro Comparativo, com a apuração da Média de Valores orçados.

12.2 - Na proposta de Preços deverá conter especificação detalhada dos materiais/serviços, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Termo e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas. A proposta deverá ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação, indicar o nome ou razão social da proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax e, se houver endereço eletrônico (e-mail), bem como com os dados de seu representante.

## **13 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

13.1 - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

13.2 - Os bens/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 máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

13.3 - Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

13.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

13.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **14 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

14.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

14.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

14.2.2 - Identificação completa do contratante;

14.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

14.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

14.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

14.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

14.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

14.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

14.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

14.6.1 - Nota Fiscal:

a) Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

14.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

14.7 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14.8 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

14.9 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

14.10 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

14.11 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

14.12 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

## **15 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;

b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;

c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

descumprimento do Objeto;

d) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;

e) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

i) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.13.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

15.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

15.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

15.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

15.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

15.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

15.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

15.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

15.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

15.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

15.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

15.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

15.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

## **16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 - Nos serviços deverão estar inclusos os custos e despesas diretas e indiretas, necessárias para sua execução, tais como: mão de obra, encargos sociais, materiais, equipamentos, transportes, todas as taxas e impostos, instalação e retirada.

16.2 - A contratada fornecerá aos seus empregados instruções e equipamentos necessários à observância das normas de proteção e segurança do trabalho, previstos em leis e regulamentos, bem como conduzir os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

serviços em estrita observância às normas de segurança e saúde no trabalho, constante da Consolidação das Leis do Trabalho e de outras disposições relacionados com a matéria.

16.3 - Despesas de seguro de todos os equipamentos, durante a vigência do contrato e outros custos serão de responsabilidade da contratada, bem como despesas de quaisquer acidentes de trabalho ocorrido com seu pessoal durante a execução dos serviços.

16.4 - A contratada será responsável por toda e qualquer despesas que couber na execução do serviço contratado.

### **17 – DA JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO**

17.1 - Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial em face da complexidade do objeto da licitação, que requer cautelas específicas em relação aos procedimentos, como a apresentação de documentação na abertura e negociação de preço imediata associadas à certeza de que o representante ou procurador da licitante detém profundo conhecimento das especificações técnicas do objeto.

17.2 - A presença física dos atores na sessão pública, como pregoeiro, equipe de apoio e licitantes, é fundamental para que os concorrentes demonstrem conhecimento aprofundado sobre o objeto licitatório. No pregão eletrônico é comum as licitantes entregarem sua senha e chave de identificação a pessoas com conhecimentos superficiais do objeto para fazer os lances eletronicamente. Em licitações de objeto simples, essa conduta leva a riscos amenizados e quase que inexistentes, mas em licitação dessa complexidade, a modalidade eletrônica do pregão não oferece índice razoável de certeza e segurança jurídica quanto à sustentabilidade da oferta do vencedor e sua capacidade técnica para executar o projeto.

17.3 - A complexidade do objeto desta licitação também exigirá do pregoeiro o controle absoluto da sessão, cuja fase de lances só deverá ser encerrada quando esgotarem todas as possibilidades de negociação em busca do melhor preço, sendo imprevisível estimar o tempo necessário para atingir esse objetivo. No pregão eletrônico, o encerramento da disputa é ato do sistema sobre o qual o pregoeiro não tem nenhum domínio e caso necessite adiar o encerramento para garantir a continuidade da disputa isso jamais será permitido e quem sairá perdendo será a administração.

17.4 - Essas razões justificam plenamente a adoção do pregão na sua forma presencial, observando destarte, as regras ditadas pela Lei 10.520/2002 e legislação aplicável à espécie.

Viana, 25 de Janeiro de 2018.

**DANIELE BOLONHA**

Secretária de Comunicação, Cultura e Turismo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**

**1ª Comissão Permanente de Licitação/Sessão de Pregão**

Prezados Senhores,

Pela presente, submetemos à apreciação de Vossa Senhoria nossa proposta de preços relativa ao **PREGÃO PRESENCIAL N° 004/2018**.

Item	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quant	Valor Unitário Mês (R\$)	Valor Total (R\$)
001	782	SERVIÇO DE CLIPPING ELETRÔNICO		MES	12		

Nosso preço total para entrega(s) e/ou prestação dos serviços é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ extenso \_\_\_\_\_), em conformidade com as especificações contidas no Termo de Referência (ANEXO I).

Declaramos expressamente que o preço contido na Proposta inclui todos os custos e despesas para a execução dos serviços, tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, licenças, custos relacionados a serviços de apoio, os quais não acrescentarão ônus para a Prefeitura Municipal de Viana e demais despesas necessárias ao cumprimento integral para o fornecimento do objeto deste edital e seus Anexos.

O prazo de validade de nossa proposta é de \_\_\_\_\_ (número de dias por extenso) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações especificadas.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e executar o serviço no prazo e condições estabelecidas neste ato convocatório.

Declaramos que esta empresa executará o serviço e entregará os itens licitados pelos preços unitários propostos e aceitos pela CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

Por necessário informamos que:

- a) Será responsável pela relação comercial de nossa empresa com o Município a pessoa do Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_ e do CPF-MF nº \_\_\_\_\_, com endereço \_\_\_\_\_, telefone (s) \_\_\_\_\_ e e-mail \_\_\_\_\_.
- b) Nosso domicílio bancário é \_\_\_\_\_ (nome do banco, nº do banco, nº da agência e nº da conta corrente)\_\_\_\_\_.
- c) Toda correspondência eletrônica dirigida a nossa empresa deverá sê-lo feito ao endereço \_\_\_\_\_.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome e assinatura do(a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**

**ANEXO III**



Proc. Interno nº. 1305/2018.

Fls. nº .....

Rubrica .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

A empresa \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, representada pelo(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, **CREDENCIA/TORNA PROCURADOR** o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, para representá-la perante a PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA na licitação referente ao **Pregão Presencial nº 004/2018**, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**

**(Nome da empresa)**

**(Carimbo da Empresa)**

**ANEXO IV**



Proc. Interno nº. 1305/2018.

Fls. nº .....

Rubrica .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DAS EXIGÊNCIAS HABILITATÓRIAS**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**

**1ª Comissão Permanente de Licitação/Sessão de Pregão**

Assunto: Declaração de atendimento de exigências habilitatórias para participação no **Pregão Presencial nº 004/2018**.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável(is) legal(is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ **DECLARA**, sob as penas da Lei, principalmente o disposto no artigo 4º, VII da Lei nº 10.520/02, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**

**(Nome da empresa)**

**(Carimbo da Empresa)**

**ANEXO V**





Proc. Interno nº. 1305/2018.

Fls. nº .....

Rubrica .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**DADOS COMPLEMENTARES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

<b>NOME</b>	
<b>CART. DE IDENTIDADE</b>	
<b>ÓRGÃO EMISSOR</b>	
<b>CPF/MF</b>	
<b>RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA</b>	

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

Em cumprimento as determinações das Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, para fins de participação no **Pregão Presencial nº 004/2018**, a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida à \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que, tem pleno conhecimento e aceita todos os parâmetros e elementos do serviço a ser prestado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos, assim como os documentos para a habilitação, exigidos no Edital e no Termo de Referência e que:

- a) Não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta e indireta;
- b) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- c) Não existe participação direta ou indireta de servidor público de entidades ou órgãos da Administração Municipal no quadro da empresa licitante no fornecimento do objeto deste Pregão Presencial;
- d) Não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- e) No caso de descumprimento de quaisquer das regras editalícias está ciente das sanções que lhe poderão ser impostas.

Por ser a expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**

**(Nome da empresa)**

**(Carimbo da Empresa)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VII**

**FOLHA DE CÁLCULO DE INDICADORES ECONÔMICO-FINANCEIROS**

(Utilizar, se possível, papel timbrado da empresa licitante)

Apresentamos abaixo, com base no Balanço Patrimonial, os valores do Índice de Liquidez Geral - ILG, Índice de Solvência Geral - ISG e a Índice de Líquidos Corrente - ILC.

Valores a serem transcritos do balanço patrimonial e inseridos nas formulas:

**Onde:**

<b>AC</b>	= Ativo Circulante	=	R\$
<b>RLP</b>	= Realizável a Longo Prazo	=	R\$
<b>IF</b>	= Imobilizado Financeiro	=	R\$
<b>IP</b>	= Imobilizado Permanente	=	R\$
<b>PC</b>	= Passivo Circulante	=	R\$
<b>ELP</b>	= Exigível a Longo Prazo	=	R\$
<b>ET</b>	= Exigível Total	=	R\$
<b>AT</b>	= Ativo Total	=	R\$

**O Índice de Liquidez Geral - ILG - mínimo exigido das empresas é de 1,0 (um inteiro)** que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$\text{ILG} = (\text{AC} + \text{RLP}) \div (\text{PC} + \text{ELP}) = \text{ILG} =$$

**O Índice de Liquidez Corrente - ILC - mínima exigida é de 1,0 (um inteiro)**, que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$\text{ILC} = \text{AC} \div \text{PC} = \text{ILC} =$$

**O Índice de Solvência Geral - ISG - mínima exigida é de 1,0 (um inteiro)**, que será calculado pela seguinte fórmula matemática, tendo por base os dados constantes do respectivo Balanço Patrimonial:

$$\text{ISG} = \text{AT} \div (\text{PC} + \text{ELP}) = \text{ISG} =$$

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**

(Nome da empresa)

(Carimbo da Empresa)

**Nome e assinatura do (a) contador da empresa**

(Carimbo do (a) Profissional)



Proc. Interno nº. 1305/2018.

Fls. nº.....

Rubrica .....

**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR**

(Utilizar papel timbrado da empresa licitante)

Empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ-MF sob o nº \_\_\_\_\_ por seu representante legal o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portadora da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo órgão \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**Nome e assinatura do (a) responsável legal pela empresa**  
**(Nome da empresa)**  
**(Carimbo da Empresa)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE  
VIANA E A EMPRESA**

\_\_\_\_\_.

**Pregão Presencial nº 004/2018**  
**Processo Administrativo nº 1305/2018**

O **MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 27.165.547/0001-01, com sede na Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana, ES, CEP: 29.130-915, representado neste ato pelo Prefeito Municipal de Viana, senhor GILSON DANIEL BATISTA, brasileiro, casado, Contador, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXX SSP/ES, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Termo de Contrato, com base no Edital do **Pregão Presencial nº 004/2018**, nos termos da Lei nº 10.520/02; da Lei nº 8.666/93 e suas alterações; da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014; da Lei Orgânica do Município de Viana, conforme seu artigo 64, inciso XXI; da Lei Municipal nº 1.808/06; da Lei Municipal nº 2.183/09; Decreto Municipal nº 298, de 19 de dezembro de 2017 (que regulamenta a Lei do Pregão), pelas demais legislações aplicáveis ao tema, inclusive os Princípios Gerais do Direito, conforme autorização no Processo Administrativo nº 1305/2018, juntamente com a Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, ficando, porém, ressalvadas como não transcritas as condições nela estipuladas que contrariem as disposições deste Contrato, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

**1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

1.1 - O presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CLIPPING (GRAVAÇÃO, SELEÇÃO DE NOTÍCIAS VEICULADAS NA MÍDIA IMPRESSA, ELETRÔNICA E DIGITAL; AVALIAÇÃO E MENSURAÇÃO QUANTITATIVA E QUALITATIVA DE MÍDIA ESPONTÂNEA E ANÁLISE DE IMAGEM EM ÂMBITO LOCAL, ESTADUAL E NACIONAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE VIANA/ES**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos, bem como, no Termo de Referência (ANEXO I).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

1.2 - Discriminação do objeto:

Item	Código	Especificações	Marca	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	**	**	**	**	**	**

**2 - CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO**

2.1 - O fornecimento/prestação dos bens/serviços licitados será iniciado após a realização da Nota de Empenho, do recebimento da Ordem de Fornecimento e da assinatura do Contrato de Fornecimento que terá o prazo de vigência do ato de assinatura pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo, a critério da ADMINISTRAÇÃO, ser prorrogado conforme artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

2.2 - Os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega não admitem prorrogação.

2.3 - Somente se iniciam ou vencem os prazos estabelecidos em dia de expediente no órgão CONTRATANTE.

**3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 - As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, na classificação abaixo:

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**

**UG: 012 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, CULTURA E TURISMO.**

**PROJETO/ATIVIDADE: 012001.0412200012.081 – ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE**

**ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA**

**FICHA: 079**

**FONTE: 1000000000 – RECURSOS ORDINÁRIOS**

**4 - CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**4.1 - PRAZO:**

4.1.1 - A entrega/execução dos bens/serviços deverá ser efetuada no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a ordem de serviço. O contrato terá vigência por 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos estritos casos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

**4.2 - LOCAL DE ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.2.1 - A prestação de serviços, objeto desta licitação, serão executados nas dependências da empresa CONTRATADA;

4.2.2 - Os bens/serviços serão entregues/realizados de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura e Turismo, no período de vigência da Ata de Registro de Preços;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

4.2.3 - Durante a vigência da Ata/Contrato, a empresa fica obrigada a entregar/prestar os bens/serviços de acordo com o valor proposto, nas quantidades solicitadas e nos prazos estipulados.

**5 - CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**

5.1 - Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

5.2 - Os bens/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 máximo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.3 - Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

5.4 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

5.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

**6 - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**6.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

6.1.2. 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;

6.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

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

6.1.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6.1. 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.

**6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6.2.1. 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:

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

6.2.1.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.2.2. 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;

6.2.3 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);

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

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

6.2.6 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

**6.3 - OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS:**

6.3.1 - Substituir, a qualquer tempo, a pedido da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, específica ou definitivamente, qualquer profissional da equipe técnica da empresa que esteja realizando ou esteja designado para executar trabalho (s) para a Prefeitura;

6.3.2 - Estar apta, a qualquer tempo, a prestar os serviços previstos ou os inerentes ao objeto contratado, destacando pessoa disponível para o atendimento das solicitações da Prefeitura durante todo o período da vigência do contrato;

6.3.3 - Tomar providências, imediatamente, em casos de alterações, rejeições, cancelamentos ou interrupções de um ou mais serviços, mediante comunicação da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, respeitadas as obrigações contratuais já assumidas com terceiros e os honorários, desde que essas ocorrências não tenham sido causadas pela própria agência;

6.3.4 - Somente divulgar informações que envolvam o nome do contratante acerca da prestação dos serviços objeto deste contrato, mediante sua prévia e expressa autorização;

6.3.5 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que der causa;

6.3.6 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a Prefeitura;

6.3.7 - Se houver ação trabalhista envolvendo os serviços prestados, a empresa adotará as providências necessárias no sentido de preservar a Prefeitura e de mantê-la a salvo de reivindicações, demandas, queixas ou representações de qualquer natureza e, não o conseguindo, se houver condenação,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

reembolsará a Prefeitura das importâncias que esta tenha sido obrigada a pagar, dentro do prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data do efetivo pagamento;

6.3.8 - Responder por qualquer ação judicial movida por terceiros com base na legislação de proteção à propriedade intelectual, direitos de propriedades ou direitos autorais, relacionados com os serviços objeto desta concorrência;

6.3.9 - Disponibilizar à Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo, até o décimo dia do mês subsequente, por meio de cópia em DVD ou envio virtual, o conjunto de peças produzidas no período, em sua versão final e provadas, para fins de arquivamento e registro.

6.3.10 - Administrar e executar todos os contratos, tácitos ou expressos, firmados com terceiros, bem como responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros e a Prefeitura.

6.3.11 - Em casos de contratação de terceiros para a execução, total ou parcial, de serviços estipulados neste instrumento, exigir dos eventuais contratados, no que couber, as mesmas condições do presente contrato.

6.3.12 - Manter, por si, por seus prepostos e contratados, irrestrito e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos, sobretudo quanto à estratégia de atuação da Secretaria de Comunicação, Cultura e Turismo.

## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA - VALOR**

7.1 - O Preço total do presente é de R\$ \_\_\_\_,\_\_ (\_\_\_\_), valor este dividido em parcela(s) que serão pagas mensalmente, conforme a efetiva entrega do objeto de cada item homologado à CONTRATADA, de acordo com a(s) proposta(s) de preços da mesma, já devendo estar acrescidos de todas as despesas, como: taxas, seguros, salários, impostos, encargos sociais e demais ônus.

7.2 - No preço já estão incluídos os custos e demais despesas, inclusive o custo, taxas, impostos, encargos sociais, seguros, licenças e todos os demais custos relacionados à prestação dos serviços, inclusive com a sua garantia.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de conta corrente da CONTRATADA, no Banco por ele indicado na Proposta de Preços, contados da data da ordem de fornecimento do objeto contratado, constantes na Nota Fiscal/Fatura emitida em 02 (duas) vias, juntamente com o instrumento de autorização e obrigatoriamente com a comprovação da entrega do objeto, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, em conformidade com as informações emitidas na Nota Fiscal de Fornecimento.

8.2 - A Nota Fiscal/Fatura deve conter todos os elementos exigidos em lei, tais como:

8.2.1 - Identificação completa da Contratada: CNPJ (o mesmo constante da documentação fiscal, exceto se for emitida por filial/matriz que contém o mesmo CNPJ base, com sequencial específico da filial/matriz) da contratada, endereço, inscrição estadual ou municipal, etc.;

8.2.2 - Identificação completa do contratante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

8.2.3 - Descrição de forma clara do objeto executado;

8.2.4 - Valores unitários e totais com as informações referentes aos itens do objeto efetivamente entregues.

8.2.5 - Número do processo que originou a licitação.

8.3 - Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Viana.

8.4 - Os pagamentos poderão ser suspensos pela CONTRATANTE no caso de erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal (is) de Serviço/Fatura(s).

8.5 - É vedada, terminantemente, a antecipação de pagamentos sem a efetiva entrega do objeto.

8.6 - Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, em originais ou devidamente autenticados:

8.6.1 - Nota Fiscal:

a) Nota Fiscal dos produtos/serviços licitados e entregues/executados devidamente atestados pelo setor competente.

8.7 - Deverá a contratada apresentar ainda as provas de regularidade fiscal e trabalhista com prazo de validade vigente, descritas abaixo:

a) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta PGFN e RFB);

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa;

d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município de Viana;

e) Prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

f) Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

8.8 - Caso ocorra atraso no pagamento na forma estabelecida acima, POR MOTIVO OU CULPA DO CONTRATANTE, incidirá sobre o valor e/ou parcela em atraso a correção monetária através dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança, nos termos do artigo 40, inciso XIV, "c" da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.9 - O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços já prestados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegura à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação e a pronta quitação das parcelas em aberto.

8.10 - Caso a empresa vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.11 - No caso de eventuais atrasos de pagamento, e, desde que a CONTRATANTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, observando que o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, por meio de uma taxa prefixada ao ano ou conforme índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à Caderneta de Poupança (nos termos do artigo 1º alínea "f" da Lei 9.494/94, alterada pelo artigo 5º da Lei nº 11.960/09), mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ , sendo:

TX - Percentual da taxa anual do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Ampliado fornecido pela FGV - Fundação Getúlio Vargas.

8.12 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída, a requerimento do interessado, na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

8.13 - Para habilitar-se ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE a 1ª via da Nota Fiscal juntamente com a devida justificativa e comprovação.

8.14 - Dados para emissão da Nota Fiscal:

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA

CNPJ nº 27.165.547/0001-01

Avenida Florentino Ávidos, nº 01, Centro, Viana/ES

CEP: 29.130-915

Telefone (27) 2124-6700

## **9 - CLÁUSULA NONA - PREÇO, REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTAMENTO**

9.1 - Os preços são fixos e irrevogáveis até 01 (um) ano de vigência.

9.2 - É vedada expressamente a repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual.

9.3 - O valor do contrato pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da Contratada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do artigo 65, inciso II, letra "d", da Lei nº 8.666/93, e observado o seguinte:

a) As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém, de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato e deverão obrigatoriamente ser objeto de análise pela Procuradoria Geral do Município, bem como, pela Controladoria Municipal.

9.4 - As variações referidas no subitem anterior serão efetivadas obedecendo ainda os seguintes critérios:

9.4.1 - Do acréscimo contratual:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

- a) Quando os serviços constarem da proposta de preços apresentada pela CONTRATADA os preços serão aqueles nela previstos.
- b) Inexistindo elementos que permitam a fixação dos preços correspondentes prevalecerão os que vierem a ser ajustados entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- c) Caso não haja acordo entre as partes, a CONTRATANTE poderá contratar com terceiros sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito a indenização ou reclamação.
- d) Ficará a CONTRATADA obrigada a permitir e facilitar a qualquer tempo a fiscalização do objeto contratado, facultando o livre acesso dos fiscais ao local de trabalho, bem como aos depósitos, às instalações e ao registro e documentos relacionados com o negócio contratado.

9.4.2 - Do decréscimo contratual:

- a) Se a CONTRATADA já houver adquirido os materiais para aplicação na execução do contrato, antes da Ordem de Supressão, serão pagos exclusivamente os valores dos materiais pelo preço de aquisição regularmente comprovados devendo estes ser recolhidos ao almoxarifado da CONTRATANTE.
- b) Se a CONTRATADA não se manifestar após a Ordem de Supressão serão deduzidos dos pagamentos o valor dos materiais conforme previsto na documentação apresentada.

9.5 - Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preço ao Consumidor medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - INPC/IBGE, ou outro que venha substituí-lo, *pro rata temporis*, com base na seguinte fórmula:

$R = (\text{índice relativo ao mês do reajuste} - \text{índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta}) \cdot P / I_0$

Em que:

- a) para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

$I_0$  = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

- b) para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

$I_0$  = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

9.6 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

9.7 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

9.8 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data da solicitação da CONTRATADA.

9.9 - Na concessão de reajuste de preços, deve atentar-se especialmente para as seguintes situações no cumprimento do objeto contratual:

9.9.1 - Atraso por culpa da CONTRATADA:

- a) Se houver aumento do índice, prevalece o vigente na data em que deveria ter sido realizado o objeto;
- b) Se houver diminuição do índice, prevalece o vigente na data em que for executado o objeto;

9.9.2 - Antecipação:

- a) Prevalece o índice vigente na data em que for realizado o objeto;

9.9.3 - Prorrogação:

- a) Prevalece o índice vigente no mês previsto para cumprimento do objeto.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - RESCISÃO CONTRATUAL**

10.1 - No caso de descumprimento das condições estabelecidas por parte da CONTRATADA, ou o fizer fora das especificações e/ou condições avençadas, a CONTRATANTE poderá rescindir o contrato e aplicar as disposições contidas na seção V do capítulo III da Lei nº 8.666/93.

10.2 - Na hipótese de ocorrer a sua rescisão administrativa, são assegurados à Prefeitura Municipal de Viana os direitos previstos nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Nos termos do que prescreve a Lei nº 8.666/93, os fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação serão aplicadas advertências, multas, suspensão temporária, impedimento de licitar e/ou contratar e declaração de inidoneidade, sem prejuízo de outras providências de caráter administrativo e judicial visando reparação de eventuais danos.

11.2 - As condutas e as sanções a que estão passíveis os licitantes e/ou contratados são as seguintes:

- a) ADVERTÊNCIA no caso de descumprimento de normas de licitação ou de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas;
- b) MULTA MORATÓRIA de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da nota fiscal, por dia, limitada a 10% (dez por cento) no caso de atraso injustificado nos materiais/serviços licitados;
- c) MULTA COMPENSATÓRIA de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato no caso de descumprimento do Objeto;
- d) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 3 (três) meses no caso de vencido o prazo da advertência e o licitante ou contratada permanecer inadimplente;
- e) SUSPENSÃO TEMPORÁRIA do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 6 (seis) meses no caso de aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

alteração da quantidade ou qualidade dos bens entregues;

f) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 12 (doze) meses no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

g) **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** do fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal por 24 (vinte e quatro) meses no caso de: entregar como verdadeira mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada; paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração; praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal; sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo; apresentar documentação ou declaração falsa; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados;

h) **IMPEDIMENTO DE CONTRATAR E LICITAR** - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

i) **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a contratada ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas, no caso da CONTRATADA ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos privados.12.3 - Na hipótese da aplicação de sanção ficará assegurado ao fornecedor o direito à ampla defesa.

11.3.1 - Ocorrendo a aplicação de sanção o fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.

11.3.2 - No caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação.

11.3.3 - O desatendimento à notificação importa o reconhecimento da veracidade dos fatos e a preclusão do direito pelo fornecedor, implicando na imediata aplicação da sanção prevista em Lei e no edital.

11.3.4 - No exercício de sua defesa o fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

11.3.5 - A Contratada incumbirá provar os fatos e situações alegadas e, sem prejuízo da autoridade processante, averiguar as situações indispensáveis à elucidação dos fatos e imprescindíveis à formação do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

seu convencimento.

11.4 - A aplicação de três advertências, seguidas de justificativas não aceitas, é causa de rescisão contratual, ficando a cargo da Administração decidir sobre a oportunidade e conveniência de rescindir.

11.5 - Na hipótese da aplicação de multa, em havendo garantia prestada, o valor será descontado desta.

11.5.1 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a licitante ou contratada pela sua diferença, devidamente atualizada pelo Índice Geral de Preços - Mercado (IGP-M) ou equivalente, a partir do termo inicial, até a data do efetivo recolhimento, ao qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

11.5.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega de material/serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.

11.5.3 - A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direitos constantes deste Decreto.

11.6 - Ocorrendo atraso injustificado na entrega do material/serviço licitado, a ordem de fornecimento ou contrato poderá ser cancelada ou rescindida, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa de acordo com a modalidade.

11.7 - Quando da aplicação de sanções em razão de apresentação documentação ou declaração falsa, falha ou fraude na execução do contrato, inidoneidade de comportamento e cometimento de fraude fiscal será feita comunicação ao Ministério Público para adoção de providências cabíveis no âmbito daquela instituição.

11.8 - Independentemente das sanções administrativas cabíveis, a licitante ou contratada ficará, ainda, sujeita à responsabilização pelo pagamento das perdas e danos causados à Administração Municipal ou a terceiros.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGFUNDA - PUBLICAÇÃO**

12.1 - Em conformidade com o disposto no parágrafo único do artigo 61 da Lei 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, na imprensa oficial ou local.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1 - A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão, especialmente designado pela Secretaria Requisitante da CONTRATANTE.

13.2 - 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, em conformidade com o artigo 70, da Lei nº 8.666/93.

13.3 - Designar o(a) servidor(a) \_\_\_\_\_, para acompanhar e fiscalizar a execução/entrega do objeto constante Termo de Referência do Edital de **Pregão Presencial nº 004/2018**, ou em sua ausência/impedimento, por substituto designado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE VIANA - ES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO DE PESSOAS E DE FINANÇAS**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

13.4 - 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.

13.4 - O(a) fiscal ora designado(a), ou em sua ausência, o seu substituto, deverá:

- a) Zelar pelo fiel cumprimento do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências à sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, e, submetendo aos seus superiores, em tempo hábil, as decisões e as providências que ultrapassarem a sua competência, nos termos da lei;
- b) Avaliar, continuamente, a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, em periodicidade adequada ao objeto do contrato, e durante o seu período de validade, eventualmente, propor à autoridade superior a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;
- c) Atestar, formalmente, nos autos dos processos, as notas fiscais relativas ao objeto efetivamente entregue, antes do encaminhamento à Secretaria de Finanças para pagamento.

**14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Vara dos Feitos da Fazenda Pública Municipal, Comarca de Viana/ES, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato.

E, por estarem acordadas, foi lavrado o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes CONTRATANTES e pelas testemunhas abaixo firmadas.

**Viana/ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.**

---

**GILSON DANIEL BATISTA**  
**Prefeito Municipal**

---

**CONTRATADA**