



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO 014/2021

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS - MEI; MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP CONFORME PREVISTO NO ARTIGO 48, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014.

A Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS, baseada na autorização expedida pelo Sr. Prefeito Municipal, torna pública para conhecimento dos interessados a abertura da licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE**, tendo por finalidade a Contratação de uma empresa especializada prestadora dos serviços de desenvolvimento, implementação e hospedagem do website - Portal Municipal para ser utilizado como página oficial do município (aquisição de licença de uso), nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. Esta licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 1.040/2020, pela Portaria Municipal nº 499/2020, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, com subsídios na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e pelas disposições a seguir estabelecidas.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no dia **14 de junho de 2021 às 08h e 30min**, podendo as propostas e os documentos serem enviados até às 08h e 29min*(*minuto imediatamente anterior ao início da sessão), sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de uma empresa especializada prestadora dos serviços de desenvolvimento, implementação e hospedagem do website - Portal Municipal para ser utilizado como página oficial do município (aquisição de licença de uso), nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1.2. O website será composto por conteúdo dinâmico e administrável, com importação dos dados do site atual, migração de todas as informações do site antigo, bem como realizará serviço contínuo de hospedagem e manutenção do hosting, visando demonstrar aos visitantes informações sobre o Município de São Francisco de Assis - RS, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos cidadãos, conforme especificações detalhadas descritas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA DO WEBSITE, objetivando a criação e o gerenciamento do Portal Oficial do Município de São Francisco de Assis.

1.3. A empresa vencedora da licitação deverá:

- a)** Fornecer treinamento e capacitação para todos os usuários responsáveis por postagens de informações;
- b)** Disponibilizar ferramentas que utilizem os recursos mais atuais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- c)** Atender integralmente a Lei nº 12.527, de 18.11.2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131, de 27.05.2009 (Lei da Transparência), que dispõe sobre mecanismos de acesso à informação e controle social;
- d)** Ser capaz de adequar o Portal a quaisquer modificações exigidas pelas leis vigentes, e também a outras que venham ser criadas, inerentes ao serviço contratado, assim como às solicitações de alterações realizadas por órgãos fiscalizadores, tais como Tribunal de Contas, Procuradoria da República, Ministério Público, e outros.
- e)** Atender as Leis 12.965/2014, 13.460/2017 e 13.709/2018.

1.4. O Portal também deverá estar disponível 24/7 (vinte quatro horas por dia; sete dias por semana), contar com um painel administrativo e controle por grupos de acesso das informações, além de ter flexibilidade para alterações e/ou adaptações, necessárias para o bom andamento das atividades da Prefeitura, realizadas tanto pelo Administrador do Portal no município, quanto pela empresa contratada, quando solicitado formalmente pela Prefeitura.

2. DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, do ramo de atividade pertinente ao objeto deste pregão, desde que satisfaça todas as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada junto ao PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, provedor do sistema de compras eletrônicas, através do site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>





2.2. A Licitação será exclusiva para participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014), nos termos do seu art. 48, inciso I.

2.3. Para comprovação de enquadramento como beneficiária da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela LC nº 147/2014), requisito para participação neste certame, as empresas deverão assinalar esta opção em campo próprio do sistema.

2.4. Também como requisito para participação no certame, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

2.5. Não será admitida a participação:

- a) Empresas declaradas inidôneas e impedidas de contratar com a Administração Pública, por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) Empresas sob processo de falência, concurso de credores ou em processo de dissolução ou liquidação;
- c) Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração;
- d) Empresas consorciadas;
- e) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- f) Que se enquadrarem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei 8.666/93;
- g) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU Plenário).

3- DO CREDENCIAMENTO NO SITE <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico de compras, os interessados em participar do Pregão deverão realizar um cadastro prévio, adquirindo login e senha pessoal (intransferíveis), obtidos junto ao site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS e ao Portal de Compras Públicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

3.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema e/ou pregoeiro ou de sua desconexão.

3.6. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

3.6.1. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; e

3.6.2. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

4. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando-se os itens 5 e 6 deste e poderão ser retirados ou substituídos até o minuto imediatamente anterior ao início da sessão.

4.2. O licitante, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração o sujeitará às sanções legais, deverá declarar:

4.2.1. O cumprimento dos requisitos de habilitação e que as declarações são verdadeiras;

4.2.2. Conhecimento das regras do edital e a conformidade de sua proposta com as exigências do instrumento convocatório, como condição de participação;





4.2.3. Estar enquadrado como beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido, **sendo este enquadramento a condição obrigatória para participação nesse certame.**

4.2.4. Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme o disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999;

4.2.5. Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.2.6. Inexistência de fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.3. Eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados pelo sistema no prazo de 2 (duas) horas, **após o encerramento do envio de lances.**

5. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O prazo de validade da proposta financeira não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura da sessão. Em caso de omissão ou disposição em contrário, considerar-se-á como o prazo mínimo exigido.

5.2. Os licitantes deverão enviar suas propostas iniciais mediante o preenchimento de campos no sistema eletrônico, **com indicação da validade, descrição detalhada e completa do serviço ofertado, valores unitários, bem como valor global do lote** indicado em moeda corrente nacional, englobando a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

5.2.1. O preço deverá ser fixado em moeda corrente nacional, com duas casas decimais e nele deverão estar incluídos todos os custos incidentes tais como insumos, taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto, sem ônus para a Prefeitura de São Francisco de Assis-RS.

5.2.2. Por tratar-se de contratação de serviço que **não necessita da indicação de modelo, marca e fabricante**, o proponente poderá preencher os campos respectivos com a redação SERVIÇO.

5.3. O licitante **não** deverá registrar na proposta inicial informação que possa levar a sua identificação, sob pena de desclassificação.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, legíveis, sem rasuras, observando o procedimento disposto no item 4 deste Edital:

6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual ou CCMEI, no caso de Microempreendedor Individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

OBSERVAÇÃO: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

6.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- c) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional - PGFN (Certidão Conjunta);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

6.1.3. REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.





6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa do cartório judicial de distribuição do foro da sede da proponente, de que não existe contra si pedido de falência, **com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de abertura da licitação.**

6.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão da empresa no desenvolvimento de portal ou site, indicando qual ferramenta de gestão de conteúdos foi utilizada no projeto.

6.2. Para as empresas cadastradas no Município, a documentação de habilitação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral (Cadastro de fornecedor) desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e esteja no prazo de validade.

6.2.1. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que constem no cadastro.

6.2.2. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para cadastro, esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);
- c) em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

7. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

7.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3(três) dias úteis, anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do Portal de Compras Públicas ou através do e-mail licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br. **Portanto, a data e horário final para envio tanto para pedidos de esclarecimentos quanto para impugnações será no dia 09/06/2021, às 14 horas.**

7.1.1. Com relação ao envio por e-mail o interessado deverá confirmar o seu recebimento através do telefone (55) 3252 3257, no horário compreendido entre às 08h e 14h.

7.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido e poderá requisitar subsídios técnicos e formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, bem como pela elaboração do pedido.

7.3. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão na forma prevista no subitem 7.1.

7.3.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, baseado em manifestação da autoridade competente, responder sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento desta.

7.3.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.3.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

7.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sítio oficial da Administração, bem como junto ao Portal e vincularão os participantes e a Administração.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

8.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme subitem 3.5. deste edital.

8.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.





9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, podendo desclassificar desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

9.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no edital;
- b) identifiquem o licitante (proposta inicial);
- c) forem omissas em pontos essenciais ou contenham vícios insanáveis;
- d) contiverem opções de preços ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis.
- e) cujo valor estiver superior ao máximo aceitável contido no Termo de Referência, após encerrada a etapa de lances.
- f) cujo proponente não seja beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006 e apresente proposta.

9.2.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.

9.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.3. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos sem previsão no edital serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

9.4. As propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.5. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

9.5.1. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.6. Na etapa competitiva (sessão pública) quando o pregoeiro abrir a disputa do lote os licitantes poderão oferecer lances sucessivos pelo valor unitário de cada um dos itens que compõem o lote.

9.6.1. A participação neste pregão só pode ser feita se o fornecedor tiver enviado proposta para todos os itens que compõem o lote;

9.6.2. Os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor. Os lances são dados nos itens do lote, mas a empresa melhor classificada é determinada pelo “Melhor Valor Total”, ou seja, o menor valor somados os itens do lote;

9.6.3. A empresa poderá ter o melhor lance em um dos itens do lote, mas não ser a empresa melhor classificada no lote;

9.6.4. Deverão ser observados os seguintes campos no sistema: campo “Melhor Lance” refere-se ao item em questão. No campo “Melhor Valor Total”, refere-se ao lote;

9.7. Deverá ser observado o horário fixado para duração da etapa competitiva e as seguintes regras:

9.7.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

9.7.2. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Observação: O maior percentual de desconto será ofertado quando o edital assim o prever.

9.7.3. Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo Pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o Pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo Pregoeiro.

9.7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada um dos itens que compõem o lote.

9.9. As propostas serão julgadas pelo critério do MENOR PREÇO GLOBAL DO LOTE.

10. MODO DE DISPUTA





10.1. Será adotado o **MODO DE DISPUTA ABERTO** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 9.

10.1.1. Por ser modo de disputa aberto, haverá o intervalo de diferença de valores entre os lances que será de no mínimo R\$ 0,1% (zero vírgula um por cento) que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

10.2. A etapa competitiva de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.2.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20(vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3(três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

10.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada após a comunicação expressa aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para a divulgação, sendo que o intervalo entre a comunicação e o reinício da sessão será de no mínimo vinte e quatro horas.

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Havendo empate serão observados os critérios do art. 3º §2º, da Lei nº 8.666/1993.

Observação: Os critérios de desempate serão aplicados nos termos acima, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

11.2. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

12. NEGOCIAÇÃO, ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que se possível, seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.

12.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último valor ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares.

12.2.1. Dentre os documentos complementares passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham características do serviço ofertado, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, etc. encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.2.2. SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, A PROPOSTA FINAL DO LICITANTE VENCEDOR, ADEQUADA AO ÚLTIMO VALOR OFERTADO, APÓS A NEGOCIAÇÃO, DEVERÁ:

a) ser encaminhada via sistema eletrônico, no prazo contido no subitem 12.2., seguindo as diretrizes do Anexo II - Modelo de Proposta Financeira, sendo redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo seu representante, devidamente identificado.





b) Conter descrição clara e detalhada de tudo que será oferecido no site, de acordo com o solicitado neste Edital e Anexos, de tal forma que não haja dúvidas sobre a funcionalidade, a acessibilidade e a disposição do novo Portal Municipal. A linguagem e os conceitos utilizados nas propostas devem ser de fácil entendimento. Havendo a necessidade do uso de termos técnicos, estes deverão ser explicados para evitar qualquer dificuldade de interpretação por ambas às partes.

c) O licitante deverá DECLARAR que possui equipe técnica para a realização dos serviços, que será comprovada no momento da assinatura do contrato.

12.3. Os preços da proposta deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, sendo o valor unitário expresso em algarismos e o valor total do lote em algarismos e por extenso.

12.3.1. Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro; No caso de divergência entre valor numérico e o valor expresso por extenso, prevalecerá este último.

12.4. Na hipótese de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o edital exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo de 2 (dois) dias úteis, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

12.5. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, compatibilidade do preço em relação ao valor contido no Termo de Referência, exigências contidas no edital e, em sendo aceita, o pregoeiro passará à verificação da habilitação.

12.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7. Não serão consideradas para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

13. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

13.1. Os documentos de habilitação, de que trata o subitem 6.1, enviados nos termos do subitem 4.1., serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões e documentos junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

13.1.1. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões e documentos constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha declarado nos termos do subitem 4.2.3. deste edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação respectiva, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que foi vencedora, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

13.2.1. O benefício de que trata o subitem anterior não eximirá a beneficiária, da apresentação de todos os documentos fiscais e trabalhista, ainda que apresentem alguma restrição.

13.3. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de um licitante que atenda ao edital.

13.4. Havendo necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários a confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

13.5. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

14. RECURSO

14.1. Declarado o vencedor ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

14.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dia para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, se desejarem, apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

14.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.





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

14.4.1. Os recursos somente terão efeito devolutivo.

14.5. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br> que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

15.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

16. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

16.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para no prazo de 5 (cinco) dias, assinar o contrato.

16.1.1. O prazo mencionado no subitem acima poderá ser prorrogado uma só vez por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração conforme previsto no parágrafo primeiro do artigo 64 da Lei 8.666/93.

16.2. O prazo de contratação do objeto deste Pregão Presencial é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei 8.666/93 e suas alterações, caso haja interesse entre as partes.

16.3. Para a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a licitante vencedora deverá apresentar:

a) Comprovação de que possui equipe técnica especializada e compatível com o objeto deste edital, contendo no mínimo 01 funcionário graduado em Sistemas de Informação, ou Ciências da Computação, ou qualquer curso de graduação com relação à tecnologia da informação.

b) Comprovação do vínculo do profissional indicado no item anterior com a licitante mediante apresentação do contrato social, no caso de sócio ou quotista, de registro profissional na carteira de trabalho ou através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

c) Deverão ser comprovadas, ainda as condições de habilitação consignadas no edital, mediante a apresentação dos documentos originais ou cópias autenticadas.

16.3.1. As certidões e documentos que tenham sido expedidos em meio eletrônico e/ou que possuam autenticações digitais serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados conferidos pelo Pregoeiro, **dispensando-se nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.**

16.3.2. A apresentação dos documentos de mencionados nas letras "a" e "b" poderá ser feita através do e-mail. A empresa que tiver certificação digital poderá assinar o contrato de prestação de serviço digitalmente e devolver ao remetente pelo e-mail licitacoes@saofranciscocodeassis.rs.gov.br

16.3.3. **O envio dos documentos que não se enquadram no disposto no subitem 16.3.1, observado o disposto no art. 32 da Lei Federal 8.666/93, deverá ser feito da seguinte forma:**

a) Encaminhados ao Pregoeiro eletrônico, para o seguinte endereço: Prefeitura Municipal- Setor de Licitações, Rua João Moreira, nº 1707, Centro, São Francisco de Assis-RS, Cep 97610-000. Para fins de averiguação do andamento da postagem, os licitantes poderão informar o código de rastreio através do e-mail licitacoes@saofranciscocodeassis.rs.gov.br

b) O envelope contendo a documentação deverá obrigatoriamente ser identificado na face externa, para a qual se sugere a seguinte redação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS - SETOR DE LICITAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CNPJ
ENDEREÇO
TELEFONE E E-MAIL PARA CONTATO





16.4. A falta de quaisquer dos documentos de habilitação ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas.

16.5. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, após analisada a proposta e feita a negociação, a comprovação dos requisitos para habilitação e eventuais documentos complementares, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções contidas no item 20.

16.6. A recusa do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estabelecido no presente edital, caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas no Artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores e nas sanções administrativas previstas neste edital.

16.7. A não apresentação dos originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, no prazo do subitem 16.3. será equiparada a uma recusa injustificada à contratação, ressalvado o disposto no subitem 16.3.1.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

(27088) – 33904000 – Serviço de Tecnologia da Informação – Recurso 0001 livre.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento do serviço de desenvolvimento e implementação do website – Portal Municipal, será efetuado em 05 (cinco) dias após a conclusão e funcionamento do presente objeto. O pagamento do serviço de manutenção e hospedagem será efetuado mensalmente em até 15 (quinze) dias do mês subsequente ao mês do serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal.

18.2. A nota fiscal deverá ser apresentada até o 5º dia útil subsequente ao período realizado, sob pena de serem aplicadas as sanções cabíveis.

18.3. Para pagamento, a empresa deverá apresentar no Departamento de Contabilidade, na Secretaria Municipal da Fazenda deste Município ou encaminhar através do e-mail contabilidade@saofranciscodeassis.rs.gov.br a Nota Fiscal-E (**Nota Fiscal Eletrônica**) do serviço de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de São Francisco de Assis e conter o número do empenho correspondente. OBS.: O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

18.3.1. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, da ordem de fornecimento, a indicação do banco, agência e número de conta corrente em que o pagamento deverá ser efetuado.

18.4. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

18.6. O documento fiscal apresentado deverá ser da mesma pessoa jurídica que apresentou a proposta vencedora da licitação.

18.7. Além da nota fiscal, a empresa deverá apresentar e manter atualizados (**durante a vigência do contrato**) os seguintes documentos:

18.7.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro do seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

18.7.2. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

18.7.3. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente.





18.7.4. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

18.8. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

19. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado no Termo de Referência (Anexo I).

19.2. Para a Locação do Portal serão observadas algumas fases do processo de criação. Todas as fases deverão ser concluídas em um prazo máximo de 7 (sete) dias após a assinatura do contrato. As fases são:

- a) Projeto Conceitual;
- b) “Desenho” do Portal.

19.3. A Prefeitura deverá tomar ciência do andamento e da conclusão destas fases e emitir parecer favorável para a criação efetiva do site. Considerando que a Prefeitura poderá solicitar ajustes ou, até mesmo, não aprovar as fases citadas se entender que o resultado destas etapas está em desacordo com as características do objeto, é importante que seja mantido contato constante para que a contratada tenha tempo hábil para realinhar seu trabalho e proceder em eventuais correções, no prazo de 7 (sete) dias, antes da criação do site propriamente dito.

19.4. O trabalho deverá ser concluído e o Site deverá estar em pleno funcionamento na Web, com todos os dados do website atual devidamente importados, no máximo até 60 (sessenta) dias após ser aprovado o projeto.

19.5. A importação dos dados do website atual para o novo ficará totalmente a cargo da contratada que se responsabilizará em realizar o processo de forma satisfatória importando todos os dados sem que ocorram perdas de informações. A forma na qual serão disponibilizados os dados são em arquivos .sql de banco de dados contendo conteúdos do site e pastas com imagens e documentos.

19.6. Verificada a não conformidade na prestação serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

19.7. É de responsabilidade da licitante vencedora:

19.7.1. Eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

19.7.2. Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.

19.7.3. Providenciar a eficiente prestação do serviço ofertado.

19.7.4. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

19.7.5. Cumprir as determinações da Contratante.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) ausência de entrega ou deixar de apresentar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação para fins de assinatura do contrato ou da ata: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos;

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;





d) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 (dois) anos;

e) não manutenção da proposta, após a adjudicação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

f) cometimento de fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

g) fraudar a execução do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

h) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, ou seja, pequenos descumprimentos contratuais: advertência por escrito;

i) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

j) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 (três) anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

k) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

l) o atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso limitado ao máximo de 10% sobre o valor total do que lhe foi adjudicado.

m) causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento do produto: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 2 (dois) anos e multa de 10 % sobre o valor do produto que foi vencedor no certame. A declaração terá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada se reabilite junto à autoridade que aplicou a sanção, mediante o ressarcimento de todos os prejuízos que tenha causado e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

20.2. As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.3. Não serão aplicadas multas, se justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

20.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

20.5. Verificando-se outras irregularidades na execução do contrato, não tipificadas nos itens anteriores poderá a Administração aplicar as demais penalidades previstas pelo art. 87 da Lei 8.666/93.

20.6. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

20.7. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. As sanções serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração.

20.8. As sanções descritas também se aplicam aos licitantes que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.1.1. Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis.

21.2. A apresentação da proposta de preços implica na plena aceitação das condições deste edital, sujeitando-se o licitante às sanções contidas na Lei 10.520/2002.

21.3. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

21.4. No interesse da Administração, sem que caiba às empresas participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, se a alteração afetar a elaboração das propostas.





21.5. A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, a presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93.

21.6. A nulidade do processo licitatório induzirá a nulidade dos atos decorrentes.

21.7. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

21.8. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

21.9. O pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação, bem como poderão ser admitidos erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

21.10. As normas que disciplinam este Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com base na legislação em vigor.

21.12. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidades do licitante vencedor a terceiros.

21.13. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

21.14. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis não será, em nenhum caso, responsável por estes custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

21.16. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, será publicada nova data.

21.17. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço, o número de telefone e e-mail atualizados.

21.18. Todos os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original (acompanhados de suas respectivas cópias), por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por servidor da Administração do Município de São Francisco de Assis, à vista dos originais. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro com auxílio da Equipe de Apoio.

21.19. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, com base no disposto no artigo 65, 1º da Lei Federal 8.666/93.

21.20. A ausência de alguma informação em documento exigido poderá ser suprida pelo Pregoeiro, se os dados existirem em outro documento.

21.21. O pregoeiro e sua equipe de apoio encontram-se à disposição para esclarecimento de dúvidas ou informações complementares pelo e-mail licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br, **no horário compreendido entre às 08h e 14h**, preferencialmente identificando-se o número do certame.

21.22. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que por ventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

21.23 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, a sessão somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo vinte e quatro horas de antecedência, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

21.24. O Foro da Comarca de São Francisco de Assis, Estado do Rio Grande do Sul, fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.25. Fazem parte integrante deste edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA





ADMINISTRANDO PARA TODOS
GESTÃO 2021-2024

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO
DE ASSIS

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

São Francisco de Assis - RS, 20 de maio de 2021.

Paulo Renato Cortelini
Prefeito Municipal

Aprovo o presente Edital de acordo com a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 1.040/2020, normas gerais da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores.

Dra. José Luiz Uberti Gonçalves
OAB-RS: 18.098
Assessor Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ASSIS – RS / CNPJ: 87.896.882/0001-01 RUA: JOÃO MOREIRA, 1707 -
FONE: (55) 3252-3257 CEP: 97610-000 EMAIL: licitacoes@saofranciscodeassis.rs.gov.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

1 - INTRODUÇÃO.

Em observância ao disposto nas Leis Federais 8.666/1993 e 10.520/2002, Decreto Municipal 1.040/2020 e Lei Complementar nº 123/2006 e para atender a necessidade da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/RS, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja contratada uma empresa especializada prestadora dos serviços de desenvolvimento, implementação e hospedagem do website – Portal Municipal para ser utilizado como página oficial do município (aquisição de licença de uso).

Com este TERMO DE REFERÊNCIA, a Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis - RS apresenta, de forma pública e transparente, os critérios e parâmetros que servirão de base e referência para a contratação de serviços de locação de website. O presente Termo apresenta informações detalhadas a respeito dos serviços que serão objeto de contratação. Ele tem como objetivo a busca de qualidade e excelência na contratação de empresa prestadora de serviço de locação do website da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis/RS, de forma a garantir que os produtos finais atendam às necessidades da prefeitura.

2 - JUSTIFICATIVA

O objeto representa uma demanda permanente dos departamentos, considerando que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à tecnologia da informação, demonstra-se de suma importância a esta municipalidade, considerando que os serviços a serem prestados visam atender especialmente ao princípio da transparência dos atos públicos.

3 - LOTE (ITENS DO LOTE)/ ESPECIFICAÇÕES/UNIDADE/QUANTIDADES/PREÇO MÁXIMO

ACEITÁVEL

Lote	Descrição do Serviço				
1	Contratação de uma empresa especializada prestadora de serviços de desenvolvimento, implementação e hospedagem do <i>website</i> - Portal Municipal para ser utilizado como página oficial do município (Aquisição de uma licença de uso). Composto por <i>Website</i> com conteúdo dinâmico e administrável, com importação dos dados do site atual, migração de todas as informações do site antigo, bem como realizar serviço contínuo de hospedagem e manutenção do hosting, visando demonstrar aos visitantes informações sobre o Município de São Francisco de Assis - RS, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos Cidadãos, conforme especificações detalhadas descritas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA, objetivando a criação e o gerenciamento do Portal Oficial do Município de São Francisco de Assis. Tal empresa deve fornecer treinamento e capacitação para todos os usuários responsáveis por postagens de informações; disponibilizar ferramentas que utilizem os recursos mais atuais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); atender integralmente a Lei nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131, de 27/05/2009 (Lei da Transparência), que dispõe sobre mecanismos de acesso à informação e controle social; ser capaz de adequar o Portal a quaisquer modificações exigidas pelas leis vigentes, e também a outras que venham ser criadas, inerentes ao serviço contratado, assim como às solicitações de alterações realizadas por órgãos fiscalizadores, tais como Tribunal de Contas, Procuradoria da República, Ministério Público, e outros. Atender as Leis 12.965/2014, 13.460/2017 e 13.709/2018. O Portal também deverá estar disponível 24/7 (vinte quatro horas por dia; sete dias por semana), contar com um painel administrativo e controle por grupos de acesso das informações, além de ter flexibilidade para alterações e/ou adaptações, necessárias para o bom andamento das atividades da Prefeitura, realizadas tanto pelo Administrador do Portal no município, quanto pela empresa contratada, quando solicitado formalmente pela Prefeitura.				
Detalhamento dos serviços e do valor máximo aceitável					
Itens do lote	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Desenvolvimento, implementação, importação	Serviço	01	R\$	R\$ 4.293,33





	dos dados, migração das informações, treinamento e capacitação para todos os usuários responsáveis por postagens.			4.293,33	
2	Serviço contínuo de hospedagem e manutenção do hosting.	Mês	12	R\$ 404,00	R\$ 4.848,00
Valor global do lote (considerando o desenvolvimento + 12 meses de hospedagem e manutenção)				R\$ 9.141,33	

4 - CARACTERÍSTICAS DAS PROPOSTAS

As propostas devem descrever clara e detalhadamente tudo que será oferecido no site, de acordo com o solicitado neste termo, de tal forma que não haja dúvidas sobre a funcionalidade, a acessibilidade e a disposição do novo Portal Municipal. A linguagem e os conceitos utilizados nas propostas devem ser de fácil entendimento. Havendo a necessidade do uso de termos técnicos, estes deverão ser explicados para evitar qualquer dificuldade de interpretação por ambas as partes.

5 - DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES A SEREM INCLUÍDAS NA HABILITAÇÃO

a) No mínimo 1 atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão da empresa no desenvolvimento de portal ou site, indicando qual ferramenta de gestão de conteúdos foi utilizada em cada projeto.

6 - COMPROMETIMENTO COM OS DADOS DO WEBSITE

Todas as informações, arquivos e mídias que compõem o website (arquivos de texto, imagens, vídeos, bancos de dados, entre outros), deverão estar a disposição da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis e serem a ela enviados mediante pedido, a qualquer tempo, inclusive após o encerramento do contrato. Neste caso, não havendo renovação, a contratada deverá mesmo assim manter os dados a disposição da Prefeitura por mais 3 meses após o término da vigência contratual, devendo automaticamente se desfazer deles após este período.

A contratada se compromete a prestar total esclarecimento no tocante a localização das informações nos arquivos de seu web site. A Prefeitura se compromete em utilizar os arquivos enviados pela contratada unicamente para fins de extração das informações, em hipótese alguma fará a republicação do site para uso comum em respeito aos direitos autorais da contratada.

7 - FASES DA CRIAÇÃO: PROJETO CONCEITUAL E DESENHO

Para a Locação do Portal serão observadas algumas fases do processo de criação. Todas as fases deverão ser concluídas em um prazo máximo de 7 (sete) dias após a assinatura do contrato. As fases são:

- 1) Projeto Conceitual;
- 2) "Desenho" do Portal

A Prefeitura deverá tomar ciência do andamento e da conclusão destas fases e emitir parecer favorável para a criação efetiva do site. Considerando que a Prefeitura poderá solicitar ajustes ou, até mesmo, não aprovar as fases citadas se entender que o resultado destas etapas está em desacordo com as características do objeto, é importante que seja mantido contato constante para que a contratada tenha tempo hábil para realinhar seu trabalho e proceder em eventuais correções, no prazo de 7 (sete) dias, antes da criação do site propriamente dito.

Fase 1 - PROJETO CONCEITUAL: a estrutura do Portal, em se tratando de hierarquia e apresentação das informações, navegabilidade e afins, deve contemplar a do website atual. Além disto, todas as funcionalidades atuais deverão estar previstas.

Espera-se também que seja apresentada uma sugestão de procedimentos de atualização do Portal, incluindo direitos e deveres dos usuários internos (conteudistas, editores, etc), assim como a conveniência ou não de prever áreas de acesso restrito a determinadas páginas do portal, definindo ainda critérios e regulamentos para acesso e postagem de novas informações. Deve-se ter em mente que os procedimentos de atualização e inserção de informações do Portal devem ser realizados por uma ferramenta de gerenciamento de conteúdo do próprio, dando total autonomia aos usuários responsáveis por cada conjunto de informações. Esta ferramenta deverá estar disponível para uso juntamente com o Portal, conforme descrito no objeto em questão.





Fase 2 - DESENHO DO PORTAL: trata-se da concepção da aparência do Portal (cores, layout de menus e telas, dimensões, templates, gráficos, etc...). Toda a estrutura definida na fase 1 deverá ser suportada pelo Novo Portal, devendo ser apresentados exemplos das páginas de cada um dos grandes módulos de informação definidos, incluindo funcionalidades que serão disponibilizadas. Além da página principal e das páginas de segundo nível, deverão ser apresentadas também telas com exemplos de preenchimento de formulários, enquetes etc.

Nesta etapa devem ser consideradas as funcionalidades e tendências observadas na construção de portais, considerando que o Portal atual da Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis deverá servir de base, inclusive na aparência e nas cores escolhidas.

8 - PRAZO PARA A ENTREGA DO WEB SITE

O trabalho deverá ser concluído e o Site deverá estar em pleno funcionamento na Web, com todos os dados do website atual devidamente importados, no máximo até 60 (sessenta) dias após ser aprovado o projeto.

9 - IMPORTAÇÃO DOS DADOS PARA O NOVO PORTAL - WEBSITE

A importação dos dados do website atual para o novo ficará totalmente a cargo da contratada que se responsabilizará em realizar o processo de forma satisfatória importando todos os dados sem que ocorram perdas de informações. A forma na qual será disponibilizada os dados são em arquivos .sql de banco de dados contendo conteúdos do site e pastas com imagens e documentos.

10 - DO OBJETO

Desenvolvimento de Web Site - Portal Municipal, composto por Web Site com conteúdo dinâmico e administrável, visando demonstrar aos visitantes informações sobre o Município de São Francisco de Assis - RS, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos Cidadãos, conforme especificações detalhadas descritas no ANEXO I, objetivando a criação e o gerenciamento do Portal Oficial do Município de São Francisco de Assis, compreendendo os seguintes serviços:

10.1 - LOCAÇÃO DE FERRAMENTA DE GERENCIAMENTO DE CONTEÚDO: Consiste na cessão de uso por locação, de uma ferramenta para criação e gerenciamento do Portal Oficial do Município;

10.2 - CONFIGURAÇÃO INICIAL: Consiste em personalizar o Portal com os símbolos, fotos e cores do Município, realizar a efetiva importação dos dados, hospedagem e configurar e/ou viabilizar a configuração do domínio no servidor onde será hospedado o portal.

10.3 - ASSESSORIA NA IMPLANTAÇÃO: Assessoria na implantação quando da inserção das informações do município e a realização dos primeiros procedimentos de implantação do Portal;

10.4 - ATUALIZAÇÃO TÉCNICA: Novas funcionalidades e atualizações deverão ser disponibilizadas gratuitamente pela contratada, a seu critério, visando atender melhorias e serviços.

10.5 - DESENVOLVIMENTO CUSTOMIZADO: Desenvolvimento de customizações no web site e/ou gerenciador de conteúdo, que a Prefeitura vier a necessitar, respeitando os valores da hora técnica de mercado e com orçamento previamente aprovado pela Prefeitura.

10.6 - SUPORTE REMOTO: Compreende serviços de consultoria via telefone, e-mail e HELP DESK On Line, no horário compreendido das 08:00 às 18:00 e dias úteis, para solução de problemas técnicos e solução de dúvidas de caráter operacional dos usuários do sistema;

10.7 - HOSPEDAGEM DO SISTEMA: A hospedagem do web site é de responsabilidade da contratada e deverá prover todas as condições necessárias para o perfeito funcionamento do mesmo. Isto inclui medidas de segurança como firewall e backups dos dados. Além disto, não deve haver restrições de espaço para armazenamento dos dados e muito menos de acessos simultâneos que venham a prejudicar o bom funcionamento do portal.

A contratada deverá oferecer conta(s) de acesso ftp para a Prefeitura acessar os arquivos do site caso esta venha a solicitar. Caso a Prefeitura em algum momento opte por fazer a hospedagem em outro local, a contratada de forma alguma poderá se recusar e, ainda, deverá cooperar e auxiliar prestando total suporte em tal procedimento.

11 - CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DO PORTAL - WEB SITE

11.1 - O Portal deverá conter funcionalidades para que os sites de busca encontrem-no com facilidade, de acordo com as palavras pesquisadas pelo internauta.

11.2 - Ser totalmente customizável, sem necessidade de interação do programador para alterações e criação de novos Menus e Submenus, Banners, Páginas para ocasiões especiais, fotos, links, vídeos, dentre outros;





11.3 - Ter um alto padrão de qualidade sendo fácil e intuitivo para os usuários e ao mesmo tempo agradável e visualmente atraente.

11.4 - Facilitar a gestão do conteúdo divulgado pela Prefeitura de São Francisco de Assis.

11.5 - Ser de acesso fácil, simples e rápido.

11.6 - Suportar conteúdo multimídia (texto, imagem, som e vídeo) oferecendo galerias de vídeos e de fotos onde for necessário.

11.7 - Apresentar página principal de forma resumida: objetiva, curta e direta, fornecendo ligações (links) com o detalhamento dos conteúdos.

11.8 - Possibilitar que, em qualquer ponto do portal, seja possível retornar a página principal em apenas um click.

12 - CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO PORTAL - WEB SITE

O website deverá atender as características a seguir descritas:

12.1 - Na página principal:

12.1.1 - Painel eletrônico dinâmico: Conter um painel eletrônico de conteúdo dinâmico, estrategicamente dimensionado e posicionado, tornando-o visualmente atrativo. Este painel deve exibir banners (imagens) de informações destaques. Estas imagens serão exibidas de forma alternativa entre si, alternando a exibição automaticamente em alguns segundos, ou através da seleção do internauta. Ainda, ao clicar em cima da imagem, o portal deve ser capaz de abrir um link com informações a respeito do banner clicado. Toda a gestão (inserção, remoção, atualização) dos banners destaques e links de destino deverá ser possível de ser realizada, facilmente, pelos usuários responsáveis por estas informações na Prefeitura, através do gerenciador de conteúdo.

12.1.2 - Notícias: Devem ser apresentadas as notícias mais recentes da Prefeitura e uma notícia destaque. Esta última, além da data e do título, deve apresentar uma foto e um resumo de seu conteúdo. Deve haver um link para ver todas as notícias, em ordem cronológica decrescente e devidamente paginadas. Ao clicar na notícia, o portal deverá exibir seu conteúdo, juntamente com uma galeria de mídias (fotos e vídeos) relacionados ao assunto. Toda a gestão do conteúdo das notícias (inserção, remoção, atualização), bem como das mídias a ela relacionadas deverá ser possível e fácil através do gerenciador de conteúdo. É importante salientar que o mesmo deverá dispor de um editor para a criação das notícias, permitindo, de forma simples e fácil, a inserção de imagens em qualquer parte do texto com todas as operações básicas de um editor, dentre elas: alinhamento de texto, alteração de tipo, tamanho e cor da fonte, operações de negrito, itálico, sublinhado, entre outras.

12.1.3 - Banners: Deve permitir a disposição de um conjunto de banners informativos, horizontais e verticais, com opção de intitula-los, colocar textos, imagens e links, a fim de divulgar eventos e demais ações de governo. Toda a disposição e gerenciamento destes banners deve ser possível de realizar facilmente pelo gerenciador de conteúdo.

12.1.4 - Enquetes: Deve trabalhar com enquetes, apresentando-as com opções para votar e acompanhar os resultados. O gerenciador deve permitir a inserção, remoção e o completo gerenciamento das enquetes.

12.1.5 - Link - Telefones Úteis: este link deverá abrir uma página com os telefones úteis do município - área hoteleira, hospitalar, rodoviárias, entre outros.

12.1.6 - Link - Ouvidoria Municipal: este link deverá redirecionar para a página de sistema de ouvidoria do município.

12.1.7 - Link - Agenda de Eventos: deverá abrir uma página com a agenda de eventos da Prefeitura, mostrando os eventos mais recentes, podendo selecionar por ano e mês para visualizá-los. O gerenciador de conteúdo deve prover opções de gerenciamento dos eventos pelos usuários responsáveis pela publicação na Prefeitura, permitindo facilmente a inclusão, alteração e remoção destas informações.

12.1.8 - Link - Serviços ON-LINE: simples link para abrir os serviços online da Prefeitura.

12.2 - No menu Município:

12.2.1 - Deve expor informações sobre o município, como apresentação - contendo dados históricos, pesquisa histórica, geografia, infraestrutura física, clima, demografia, economia, administração, baseado no conteúdo e na disposição das informações do atual site.

12.3 - No menu Governo:

12.3.1 - Deve apresentar informações como estrutura de governo, secretarias, setores da prefeitura, planos de carreira, projetos em execução, contas públicas, legislação, programa de qualidade e todas as informações que existem atualmente.





12.3.2 - Contas Públicas: deve apresentar as informações das contas públicas listando as categorias como ajuda de custos, entre outros. Ao clicar em uma categoria deve apresentar as contas públicas da categoria separadas por períodos, mostrando o título com opção para download do arquivo com informações a respeito. O gerenciador de conteúdo deve ser capaz de gerenciar estas informações de forma fácil, permitindo a inclusão, alteração e exclusão das categorias, períodos, contas públicas e todos os arquivos relacionados para download.

12.3.3 - Legislação: deve permitir a consulta da legislação municipal, oferecendo opções para pesquisa das leis com filtros como número da lei, ano, período, tipo de lei entre outros. O Portal deve armazenar, no mínimo as seguintes informações sobre as leis: número da lei, ano, data de publicação, data de sanção, categoria(lei, decreto) e ementa, além dos arquivos de conteúdo. Todo o gerenciamento das leis deve ser de fácil execução através do gerenciador de conteúdo, permitindo a inclusão, remoção e alteração das categorias e das leis com os seus respectivos arquivos relacionados para download.

12.4 - No menu Cidadão:

Deve conter informações gerais voltadas ao cidadão, contendo no mínimo, os seguintes sub-menus e informações:

12.4.1 - Concursos Públicos: com informações dos concursos e processos seletivos públicos da Prefeitura, totalmente gerenciáveis pelo gerenciador de conteúdo (inclusão / alteração / exclusão de conteúdo).

12.4.2 - Programas Habitacionais: com as informações detalhadas dos programas habitacionais do governo.

12.4.3 - Coleta Seletiva: com informações sobre a coleta seletiva do lixo no município contendo a regulamentação e outras informações relacionadas.

12.4.4 - Aplicativo Do Município: Deve conter um link redirecionando para o download do aplicativo já existente disponibilizado na appstore e playstore.

12.4.5 - Telefones Úteis: Deverá conter informações de telefones úteis.

12.5 - No menu Turista

Deve conter informações sob a ótica do turista, ou seja, informações úteis, de interesse geral, contendo no mínimo os seguintes submenus e informações:

12.5.1- Pontos Turísticos: com informações sobre os pontos turísticos.

12.5.2 - Hospedagem: com a lista dos hotéis e pousadas com endereço e telefone para contato e o que mais for pertinente.

12.5.3 - Roteiros Turísticos: deve conter informações dos roteiros turísticos de São Francisco de Assis e região.

12.5.4- Comércio de Interesse: com informações do comércio para os turistas.

12.5.5 - Gastronomia: com informações de opções de estabelecimentos para se fazer as refeições (Restaurantes, Pizzarias, ...).

12.5.6 - Entretenimento: com opções para entretenimento e lazer.

12.5.7 -Mapa do Município: com opção para visualizar e fazer download do mapa de São Francisco de Assis.

12.6 - No menu Empreendedor:

Deve conter informações voltadas ao empreendedor, com no mínimo, os seguintes submenus e informações:

12.6.1 Licitações: Deve conter as licitações do município, organizadas e apresentadas por categorias como pregão eletrônico, pregão presencial, concorrência pública, inexigibilidade, dispensa de licitação, convite, leilão, tomada de preços, chamamento público, chamada pública, dentre outras que possam vir a ser criadas por lei, totalizando por categoria e sub-totalizando por situação em que se encontra (aberto, em andamento, em julgamento, concluído, suspenso, revogado e anulado), partindo de um quadro totalizador resumido de categoria/(por) situação. Ao escolher (clique) uma categoria, devem ser apresentadas as licitações desta categoria, ordenadas de forma decrescente por ano e número, com opção de filtrar por situação. Para cada licitação serão exibidos, pelo menos, o objetivo da licitação, número no formato número / ano, situação, data de abertura e hora de abertura da sessão. Clicando em uma das licitações apresentadas o site deve mostrar os demais dados desta licitação, sendo eles, no mínimo, data de publicação e local, além dos já mencionados, bem como os arquivos para download que contém o conteúdo textual e anexos. Todo o gerenciamento (inclusão / alteração e exclusão) das licitações, categorias, situação e seus arquivos deve ser de fácil execução através do gerenciador de conteúdo pelo pessoal da Prefeitura.

12.6.2 - Licenciamento Ambiental: deve apresentar informações sobre a obtenção e/ou manutenção do licenciamento ambiental para as empresas contendo rotina para encaminhamento, requerimentos, atividades licenciáveis, tabela de valores, dentre outros.





12.6.3 - Licenciamento Florestal: conter informações sobre o licenciamento florestal, com orientações e restrições para podas, descapoeiramento, parcelamento do solo, dentre outros.

12.6.4 - Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e: este link deverá redirecionar para a página da nota fiscal de serviços eletrônica do município.

12.6.5 - Agroindústrias: conter informações do programa do desenvolvimento agroindustrial conforme está na atual página do município.

12.7 - No menu Servidor:

Deve apresentar informações voltadas ao servidor público municipal, contendo no mínimo, os sub-menus e informações a seguir:

12.7.1 - Webmail: simples link para abrir em nova página o webmail utilizado pela Prefeitura.

12.7.2 - Formulários: deve conter os formulários utilizados internamente pela Prefeitura para download, como Transferência de pessoal entre setores, formulários de RH, etc.

12.7.3 - Portal Servidor: Deverá redirecionar para o portal do servidor do Município.

12.7.4 - Portal Previdência: Deverá redirecionar para o portal Assisprev do Município.

12.8 - No Menu Transparência:

Redirecionamento de um link para integração com o portal da transparência já utilizado pela prefeitura, como informações de prestação de contas, programa de governo, glossário, despesas pagas, entre outros, possibilitando a criação e categorização das publicações, criação de cadastro de relatórios em pdf e criação de links externos que redirecione para o portal transparência do município de São Francisco de Assis.

12.9- No Menu Fale Conosco:

Deverá conter um formulário com informações de nome, e-mail, cidade/UF, telefone, Assunto, departamentos pré-cadastrados e mensagens com envio para o e-mail da prefeitura de São Francisco de Assis.

13 - CARACTERÍSTICAS GERAIS DO GERENCIADOR DE CONTEÚDO

13.1 - O gerenciador de conteúdo do website deve ser capaz de tornar todo o processo de criação e edição totalmente gerenciável pelos usuários da Prefeitura, responsáveis pela gestão dos conteúdos. Deve possuir uma interface web extremamente amigável com nível de acesso restrito.

13.2 - Dentre os requisitos gerais, deve permitir o gerenciamento completo dos menus do site, permitindo a inclusão e exclusão de menus e submenus, além de alteração de nomes/títulos, links, ordem de visualização, conteúdo e qualquer informação a eles relacionados.

13.3 - Para os conteúdos criados, deve permitir vincular arquivos de mídias para download (arquivos pdf, compactados (.rar, .zip), imagens, vídeos, arquivos de texto (.odt, .docx), entre outros), quantos forem necessários para cada conteúdo, sendo possível, inclusive, alterar a ordem de exibição destes arquivos no conteúdo do web site e definir títulos para eles.

13.4 - Gerência de tipos de usuários cadastrados no site – limitado a quatro níveis de usuários.

13.5 - Gerência das notícias publicadas na página Notícias e dos eventos cadastrados na página Eventos.

13.6 - Gerência dos textos e informações utilizados na página principal e nas páginas internas, incluindo as informações das páginas: Portal do Cidadão, Portal do Servidor, Portal Transparência, Município, A Prefeitura, O Governo Municipal, Orçamento Participativo, Leis Municipais, Turismo, Licitações, dentre outras.

13.7 - Gerência dos banners utilizados na página principal.

13.8 - Gerência das mensagens recebidas via Fale Conosco.

14 - CARACTERÍSTICAS E CONFIGURAÇÕES DA HOSPEDAGEM

14.1 - As aplicações do site poderão ser hospedadas em servidor fixo como também em infraestrutura em cloud;

14.2 - De 8 a 32 GB de RAM, a depender da carga de utilização;

14.3 - Processadores Intel Xeon com mínimo de 20 núcleos de processamento;

14.4 - De 100GB a 200GB Mensais, a depender da carga de utilização;

14.5 - De 100 GB a 300GB de dados de usuário, a depender da carga de utilização;

14.6 - Armazenamento em SSD;

14.7 - Conexão de 100Mbps a 1Gbps full, a depender da carga de utilização;





14.8 - Hardware base deverá configurado em RAID 10;

15 - RECURSOS ADICIONAIS:

15.1 - Integração com sistemas de busca na web, que permite análises, mensuração de estatísticas de acesso, páginas vistas, entre outros;

15.2 - Navegação Multi-Browser, permitindo a correta visualização do site nos mais diversos navegadores, como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari e Chrome.Processadores;

15.3 - Desenvolvimento orientado pelas normas W3C, que garante alto nível de codificação, usabilidade de navegação e disponibilização em mecanismos de busca.;

15.4 - Desenvolvimento de todo site mobile “responsivo” - permite visualizar o site corretamente adaptado a dispositivos móveis como tablets, smartphones, entre outros.;

15.5 - Layout limpo de fácil navegação.;

15.6 - Oferecimento de boa navegabilidade e usabilidade aos usuários;

15.7 - Possibilidade de compartilhamento do conteúdo nas mídias sociais;

15.8 - Disponibilidade de ícones com redirecionamento para redes sociais do município;

15.9 - A empresa deverá garantir o desenvolvimento de novas ferramentas a fim de atender as exigências legais realizadas durante o período contratual, não havendo nenhum custo adicional para a prefeitura.

O conteúdo definitivo será estruturado de acordo com o planejamento estratégico, definido no projeto.



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO 014/2021

À Prefeitura Municipal de São Francisco de Assis-RS

EMPRESA (RAZÃO SOCIAL):

CNPJ Nº:

ENDEREÇO E TELEFONE:

E- MAIL:

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ **DIAS.**

Lote	Descrição do Serviço				
1	<p>Contratação de Empresa especializada prestadora de serviços de desenvolvimento, implementação e hospedagem do <i>website</i> - Portal Municipal para ser utilizado como página oficial do município. Composto por <i>Website</i> com conteúdo dinâmico e administrável, com importação dos dados do site atual, migração de todas as informações do site antigo, bem como realizar serviço contínuo de hospedagem e manutenção do hosting, visando demonstrar aos visitantes informações sobre o Município de São Francisco de Assis - RS, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos Cidadãos, conforme especificações detalhadas descritas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA DO WEBSITE, objetivando a criação e o gerenciamento do Portal Oficial do Município de São Francisco de Assis. Tal empresa deve fornecer treinamento e capacitação para todos os usuários responsáveis por postagens de informações; disponibilizar ferramentas que utilizem os recursos mais atuais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); atender integralmente a Lei nº 12.527, de 18.11.2011 (Lei de Acesso à Informação) e a Lei Complementar nº 131, de 27.05.2009 (Lei da Transparência), que dispõe sobre mecanismos de acesso à informação e controle social; ser capaz de adequar o Portal a quaisquer modificações exigidas pelas leis vigentes, e também a outras que venham ser criadas, inerentes ao serviço contratado, assim como às solicitações de alterações realizadas por órgãos fiscalizadores, tais como Tribunal de Contas, Procuradoria da República, Ministério Público, e outros. O Portal também deverá estar disponível 24/7 (vinte quatro horas por dia; sete dias por semana), contar com um painel administrativo e controle por grupos de acesso das informações, além de ter flexibilidade para alterações e/ou adaptações, necessárias para o bom andamento de suas atividades, realizadas tanto pelo Administrador do Portal no município, quanto pela empresa contratada, quando solicitado formalmente pela Prefeitura.</p>				
Detalhamento do valor dos serviços ofertados					
Itens do lote	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário em R\$	Valor Total em R\$
1	Desenvolvimento, implementação, importação dos dados, migração das informações, treinamento e capacitação para todos os usuários responsáveis por postagens.	Serviço	01		
2	Serviço contínuo de hospedagem e manutenção do hosting.	Mês	12		
Valor global da proposta (considerando o desenvolvimento + 12 meses de hospedagem), em algarismos e por extenso:					



*** ADEQUADO AO ÚLTIMO VALOR OFERTADO**

Declaramos possuir equipe técnica especializada para prestação do serviço e compatível com o objeto deste edital.

Data.....

.....

Nome, nº do RG e nº do CPF do Representante da Empresa

.....

Assinatura legível do Representante da Empresa



ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021

O Município de São Francisco de Assis-RS, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. PAULO RENATO CORTELINI, portador da carteira de identidade RG nº 1005094071, inscrito no CPF sob o nº 272.341.770-00, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, estabelecida na _____, nº _____, CNPJ nº _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, portador da carteira de identidade RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a homologação do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2021** em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002, e Decreto Municipal nº 1.040/2020, pela Portaria Municipal nº 499/2020, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores, com subsídios na Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, mediante o estabelecimento das seguintes cláusulas, firmam o presente contrato de prestação de serviços.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da presente licitação a escolha da proposta mais vantajosa para Contratação de uma empresa especializada prestadora dos serviços de desenvolvimento, implementação e hospedagem do website – Portal Municipal para ser utilizado como página oficial do município (aquisição de licença de uso), nos termos solicitados pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.

1.2 – O website será composto por conteúdo dinâmico e administrável, com importação dos dados do site atual, migração de todas as informações do site antigo, bem como realizar serviço contínuo de hospedagem e manutenção do hosting, visando demonstrar aos visitantes informações sobre o Município de São Francisco de Assis - RS, além de criar um canal mais próximo para levar informações aos Cidadãos, conforme especificações detalhadas descritas no Anexo I - TERMO DE REFERÊNCIA DO WEBSITE, objetivando a criação e o gerenciamento do Portal Oficial do Município de São Francisco de Assis.

1.3 - A empresa vencedora da licitação deverá:

- a)** Fornecer treinamento e capacitação para todos os usuários responsáveis por postagens de informações;
- b)** Disponibilizar ferramentas que utilizem os recursos mais atuais de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC);
- c)** Atender integralmente a Lei nº 12.527, de 18.11.2011 (Lei de Acesso à Informação), Lei Complementar nº 131, de 27.05.2009 (Lei da Transparência), que dispõe sobre mecanismos de acesso à informação e controle social;
- d)** Ser capaz de adequar o Portal a quaisquer modificações exigidas pelas leis vigentes, e também a outras que venham ser criadas, inerentes ao serviço contratado, assim como às solicitações de alterações realizadas por órgãos fiscalizadores, tais como Tribunal de Contas, Procuradoria da República, Ministério Público, e outros.
- e)** Atender as Leis 12.965/2014, 13.460/2017 e 13.709/2018.

1.4 - O Portal também deverá estar disponível 24/7 (vinte quatro horas por dia; sete dias por semana), contar com um painel administrativo e controle por grupos de acesso das informações, além de ter flexibilidade para alterações e/ou adaptações, necessárias para o bom andamento das atividades da Prefeitura, realizadas tanto pelo Administrador do Portal no município, quanto pela empresa contratada, quando solicitado formalmente pela Prefeitura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços de Desenvolvimento, implementação, importação dos dados, migração das informações, treinamento e capacitação para todos os usuários responsáveis por postagens no website, o valor total de R\$ ----- (-----).

2.1.1 - O **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pela prestação dos serviços de manutenção e hospedagem, o valor total de R\$ ----- (-----) mensal e o valor total de R\$ ----- (-----) anual.

2.2- Não haverá reajuste, nem atualização dos valores, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei 8.666/93, pelo índice do IGPM.





2.3 O pagamento do serviço de desenvolvimento e implementação do website – Portal Municipal, será efetuado em 05 (cinco) dias após a conclusão e funcionamento do presente objeto. O pagamento do serviço de manutenção e hospedagem será efetuado mensalmente em até 15(quinze) dias do mês subsequente ao mês do serviço prestado, mediante apresentação da nota fiscal.

2.4 A nota fiscal deverá ser apresentada até o 5º dia útil subsequente ao período realizado, sob pena de serem aplicadas as sanções cabíveis.

2.5 Para pagamento, a empresa deverá apresentar no Departamento de Contabilidade, na Secretaria Municipal da Fazenda deste Município ou encaminhar através do e-mail contabilidade@saofranciscodeassis.rs.gov.br a Nota Fiscal-E (**Nota Fiscal Eletrônica**) do serviço de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Município de São Francisco de Assis e conter o número do empenho correspondente. OBS.: O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

2.5.1 - A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do pregão, da ordem de fornecimento, a indicação do banco, agência e número de conta corrente em que o pagamento deverá ser efetuado.

2.6 - A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo município.

2.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.8 O documento fiscal apresentado deverá ser da mesma pessoa jurídica que apresentou a proposta vencedora da licitação.

2.9 Além da nota fiscal, a empresa deverá apresentar e manter atualizados (**durante a vigência do contrato**) os seguintes documentos:

2.9.1 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral), comprovando também a ausência de débitos previdenciários, dentro do seu período de validade; (O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).

2.9.2 Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal).

2.9.3 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente.

2.9.4 Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

2.10. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGPM/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1- O objeto licitado deverá ser prestado em consonância com o especificado no Termo de Referência (Anexo I).

3.2- Para a Locação do Portal serão observadas algumas fases do processo de criação. Todas as fases deverão ser concluídas em um prazo máximo de 7 (sete) dias após a assinatura do contrato. As fases são:

- a) Projeto Conceitual;
- b) “Desenho” do Portal

3.3 - A Prefeitura deverá tomar ciência do andamento e da conclusão destas fases e emitir parecer favorável para a criação efetiva do site. Considerando que a Prefeitura poderá solicitar ajustes ou, até mesmo, não aprovar as fases citadas se entender que o resultado destas etapas está em desacordo com as características do objeto, é importante que seja mantido contato constante para que a contratada tenha tempo hábil para realinhar seu trabalho e proceder em eventuais correções, no prazo de 7 (sete) dias, antes da criação do site propriamente dito.





3.4 - O trabalho deverá ser concluído e o Site deverá estar em pleno funcionamento na Web, com todos os dados do web site atual devidamente importados, no máximo até 60 (sessenta) dias após ser aprovado o projeto.

3.5 - A importação dos dados do website atual para o novo ficará totalmente a cargo da contratada que se responsabilizará em realizar o processo de forma satisfatória importando todos os dados sem que ocorram perdas de informações. A forma na qual serão disponibilizados os dados são em arquivos .sql de banco de dados contendo conteúdos do site e pastas com imagens e documentos.

3.6 - Verificada a não conformidade na prestação serviço, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital, uma vez que é sua obrigação reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;

3.7- É de responsabilidade da licitante vencedora:

3.7.1 - Eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

3.7.2 - Todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo materiais, insumos, mão de obra, locomoção, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos seus colaboradores.

3.7.3. Providenciar a eficiente prestação do serviço ofertado.

3.7.4. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações demandadas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

3.7.5. Cumprir as determinações da Contratante;

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - As despesas decorrentes da prestação do serviço serão atendidas pela seguinte dotação orçamentária:

(27088) – 33904000 – Serviço de Tecnologia da Informação – Recurso 0001 livre.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

5.1.1 - Aplicar a PROMINENTE FORNECEDORA penalidades, quando for o caso;

5.1.2 – Prestar toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.3 – Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal Eletrônica no Departamento de Contabilidade;

5.1.4 – Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação, de qualquer sanção;

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

5.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

5.2.1- prestar o objeto licitado em consonância com as especificações contidas neste Edital.

5.2.2- manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.3 - apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e fiscais;

5.2.4- assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;

5.2.5 - atuar de modo condizente com a condição de profissionalismo que rege seu ramo de trabalho, ficando obrigada a reparar, corrigir, remover às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do





contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de dados ou serviços empregados;

5.2.6 - providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo contratante;

5.2.7 - assumir a responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

5.2.8- aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência do Município de São Francisco de Assis, RS, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8666/93, sobre o valor inicial contratado.

5.2.9 - Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

CLÁUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES

6.1- Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;

b) apresentação de documentação falsa para participação no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação e impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos;

c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

d) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos;

e) não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

f) cometimento de fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

g) fraudar a execução do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

h) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado, ou seja, pequenos descumprimentos contratuais: advertência por escrito;

i) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 05 (cinco) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

j) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 03 (três) anos e multa de 5% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

k) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

l) o atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5% por dia de atraso limitado ao máximo de 10% sobre o valor total do que lhe foi adjudicado.

m) causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento do produto: declaração de inidoneidade, cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a administração pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% do valor do produto que foi vencedora no certame. A declaração terá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratada se reabilite junto a autoridade que aplicou a sanção, mediante o ressarcimento de todos os prejuízos que tenha causado e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso 3º do art. 87.

6.2 -As sanções previstas neste edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

6.3- Não serão aplicadas multas, se justificada e comprovadamente, o atraso na execução do objeto advier de caso fortuito ou de força maior.

6.4- Em qualquer hipótese de aplicação de sanções serão assegurados a licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.





6.5- Verificando-se outras irregularidades na execução do contrato, não tipificadas nos itens anteriores poderá a Administração aplicar as demais penalidades previstas pelo art. 87 da Lei 8.666/93.

6.6- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

6.7- Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. As sanções serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela administração.

6.8- As sanções descritas também se aplicam aos licitantes que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA- DA VIGÊNCIA E RENOVAÇÃO CONTRATUAL.

7.1 - O CONTRATO entra em vigor na data de sua assinatura, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado na forma do art. 57, inciso IV, da Lei Federal 8.666/93.

7.2 - Caso haja renovação o índice adotado para atualização do valor contratado será o do IPCA, que é o índice oficial do município.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1 - A rescisão do contrato ocorrerá pelas causas e na forma previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.2 - O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para alegar o que entender de direito.

8.3 - Em havendo inexecução total ou parcial do contrato por parte da contratada, poderá o contratante proceder a sua rescisão unilateral, sem prejuízo das penalidades previstas na cláusula anterior.

CLÁUSULA NONA: DA VINCULAÇÃO

9.1 - Fazem parte integrante do presente contrato, independentemente de sua transcrição, a proposta da **CONTRATADA**, bem como os demais elementos constantes no Pregão Eletrônico nº 014/2021, o Termo de Referência e demais anexos, aos quais as partes acham-se vinculadas.

CLÁUSULA DEZ: DAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS

10.1 - Situações não previstas expressamente neste instrumento contratual regular-se-ão pelo disposto no edital do Pregão Eletrônico nº 014/2021, Leis Federais nºs 10.520/02 e 8.666/93, aplicando-se supletivamente o princípio da Teoria Geral dos contratos e as disposições de direito público.

CLÁUSULA ONZE: DA FISCALIZAÇÃO

11.1 - O contratante exercerá a ampla e irrestrita fiscalização do objeto deste contrato através de servidores designados pela Secretaria solicitante.

11.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua o artigo 70 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DOZE: DO FORO

12.1 - As partes elegem, de comum acordo, o Foro da Comarca de São Francisco de Assis - RS, para dirimir eventuais controvérsias emergentes da aplicação deste contrato.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, em (02) duas vias de igual teor e forma.

São Francisco de Assis, ----- de-----de 2021.





ADMINISTRANDO PARA TODOS
GESTÃO 2021-2024

PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO FRANCISCO
DE ASSIS

Prefeito Municipal
Contratante

Empresa
CNPJ nº
Contratada

Dr(a)
Jurídico do Município
OAB/RS – nº

