



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 1148/2017
DATA DE ABERTURA: 21/12/2017
HORÁRIO: 14:00 HORAS
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE

A Prefeitura Municipal de Mostardas, por intermédio da Secretaria de Administração, mediante pregoeiro designado pela Portaria nº 35.129 de 06 de janeiro de 2017, torna público aos interessados, que estará realizando **Licitação - Modalidade Pregão Presencial, do tipo Menor Preço Global por Lote**, em conformidade com as disposições da Lei nº 10520/02, Decreto Municipal nº 5898/2006 e subsidiariamente a Lei 8.666/93, bem como as condições a seguir estabelecidas:

1-OBJETO

- 1.1- Constitui objeto do presente pregão a **contratação de empresa para desenvolvimento e manutenção do website oficial do município**.
1.2- A contratação destes serviços visa disponibilizar informações oficiais do município.

2 – LOCAL, DATA E HORA

- 1.1 – A sessão pública será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Mostardas, sito à rua Bento Gonçalves, 1020-Centro, no dia **21/12/2017**, com início às **14:00**, horário de Brasília/DF.
1.2- Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF.

3- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1- As despesas decorrentes do presente PREGÃO correrão por conta da rubrica:
2.019 - 3.3.90.39.26.0000 **(4516)** – Desenvolvimento de software
2.019 - 3.3.90.39.27.0000 **(4517)** – Suporte e infraestrutura

4- PARTICIPAÇÃO

- 4.1- Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.
4.2- Não será permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, de interessados que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução e liquidação, de consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, estando também abrangidos pela proibição aqueles que tenham sido punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Mostardas, ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)

- 5.1- Os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2) deverão ser apresentados, **separadamente**, em 2 (dois) envelopes distintos, fechados, contendo cada um deles, em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS (1)

PROCESSO Nº 1148/2017
PREGÃO Nº 046/2017

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)

PROCESSO Nº 1148/2017
PREGÃO Nº 046/2017

- 5.2- A PROPOSTA DE PREÇOS (1) e os documentos referentes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, ASSINADA NA ÚLTIMA FOLHA E RUBRICADA NAS DEMAIS PELO REPRESENTANTE LEGAL OU PELO PROCURADOR, JUNTANDO-SE A PROCURAÇÃO.

- 5.2.1- A proposta de preço deverá conter:
a) DESCRIÇÃO DO PRODUTO;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

B) PREÇOS UNITÁRIO E TOTAL (em algarismo em moeda brasileira, considerando duas casas decimais após a vírgula); incluso além do lucro, todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, entre outras despesas, tributos de qualquer natureza, frete, embalagem etc.

c) MARCA dos produtos; e no caso de perecíveis a procedência;

d) a empresa que não cumprir com as exigências deste item será desclassificada da disputa.

6- CONTEÚDO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)

6.1- A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (devidamente autenticado).
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.
Declaração em Conformidade com o Decreto 4.358 de 05 de setembro de 2002. (Regulamenta a Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que acrescentou os incisos V ao art. 27 e XVIII ao art. 78 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição). (Anexo V).
Documento de inscrição no CNPJ.
Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da empresa.
Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da empresa.
Certidão Negativa de Débito com FGTS.
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada para a abertura de propostas;
Atestado de capacidade técnica emitido por Órgão Público ou empresa privada dos serviços;
Declaração de idoneidade. (Anexo IV).

6.2- Os documentos emitidos através da internet serão conferidos em terminal que tenha acesso à mesma, antes de efetivar o cadastro de fornecedor e/ou adjudicação do pregão. Os demais documentos deverão ser apresentados com autenticação em cartório, ou autenticados por servidor do setor de licitações.

6.2.1- Caso a empresa proponente estiver sendo representada por procurador, deverá conter também, a cópia autenticada ou original da procuração concedendo amplos poderes para assinar a proposta financeira.

6.2.2- As microempresas e empresas de pequeno porte poderão obter tratamento diferenciado, desde que apresentem Declaração de enquadramento nas disposições da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, assinada pelo contador da empresa ou representante da empresa.

6.2.2.1- O documento citado no item 6.2.2 deverá ser apresentado junto com a Declaração exigida no item 8 deste Edital, para que se possa saber a quem aplicar as disposições da Lei supracitada.

7- CREDENCIAMENTO

7.1 – As empresas participantes farão o CREDENCIAMENTO antes da sessão pública. O representante da empresa entregará ao PREGOEIRO documento que o credencie para participar do certame, respondendo por sua representada, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

7.2- O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, sempre acompanhado do Contrato Social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/ fases do PREGÃO, apresentar DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (1) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2), formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa de lance(s), negociar a redução de preço, desistir da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo PREGOEIRO, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

7.3 – Se o representante da empresa ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público ou particular de procuração, deverá apresentar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

cópia do respectivo Estatuto/ Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.4- A ausência da documentação referida ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da empresa neste PREGÃO.

8- RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS

8.1- A DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2), constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente; fica facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III.

8.2- Após o credenciamento, o PREGOEIRO receberá e examinará a DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

8.2.1- A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste PREGÃO, impossibilitando em consequência, o recebimento dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2).

8.2.2- O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do PREGÃO, devendo proceder, em seguida, à entrega dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇO (1) E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2).

9- ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1) e SESSÃO DE LANCES

9.1- Compete ao PREGOEIRO proceder à abertura dos ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS (1), conservando intactos os ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2), os quais ficarão em posse do PREGOEIRO e EQUIPE DE APOIO.

9.2- O PREGOEIRO examinará as PROPOSTAS DE PREÇOS sempre levando em conta as exigências fixadas neste Edital e em seus anexos, desclassificando as propostas que não atenderem as exigências.

9.3- O PREGOEIRO procederá à abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS E CLASSIFICARÁ O AUTOR DA PROPOSTA DE MENOR PREÇO E AQUELES QUE TENHAM APRESENTADO PROPOSTAS EM VALORES SUCESSIVOS E SUPERIORES EM ATÉ 10% (DEZ POR CENTO), RELATIVAMENTE A DE MENOR PREÇO.

9.3.1- QUANDO NÃO FOREM VERIFICADAS, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) PROPOSTAS ESCRITAS NAS CONDIÇÕES DEFINIDAS NO SUB-ITEM ANTERIOR, O PREGOEIRO CLASSIFICARÁ AS MELHORES PROPOSTAS SUBSEQÜENTES, ATÉ O MÁXIMO DE 3 (TRÊS), PARA QUE SEUS AUTORES PARTICIPEM DOS LANCES VERBAIS, QUAISQUER QUE SEJAM OS PREÇOS OFERECIDOS NAS PROPOSTAS ESCRITAS.

9.4- Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes;

9.5- O PREGOEIRO convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada em segundo lugar, a apresentar lances verbais, até a proclamação do vencedor;

9.6- Será adotada a oferta de lances verbais por preços globais por lote.

9.7- O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

9.8- Caso não sejam ofertados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

9.9- É facultado ao PREGOEIRO negociar com a proponente de menor preço GLOBAL, para que seja obtido preço melhor.

9.10- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e o valor, decidindo motivadamente a respeito;

10- ABERTURA DOS ENVELOPES DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2)

10.1- Considerada aceitável a proposta de menor preço, será aberto o ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (2) do licitante que a tiver formulado, para a confirmação de suas condições de habilitação;

10.1.2- SERÁ FACULTADO AO LICITANTE O SANEAMENTO DE FALHA(S) FORMAL(IS) RELATIVA(S) À DOCUMENTAÇÃO EM ATÉ 5 (cinco) DIAS ÚTEIS após a sessão;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

10.1.3- NÃO CORRIGIDA A FALHA DOCUMENTAL NO PERÍODO CITADO ACIMA, A EMPRESA SERÁ DESCLASSIFICADA, O QUE OCORRENDO, OBSERVAR-SE-Á A SEGUNDA MELHOR PROPOSTA, CONSEQUENTEMENTE VERIFICANDO SUA HABILITAÇÃO;

10.1.4- A EMPRESA QUE NÃO SANAR SUAS FALHAS DOCUMENTAIS NO PRAZO DETERMINADO, CONSIDERAR-SE-Á MÁ FÉ, FICANDO 1 (UM) ANO SEM PARTICIPAR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS.

10.2- Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

10.3- Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender as exigências habilitatórias, o PREGOEIRO examinará a oferta subsequente de menor preço unitário por item, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço ou objeto.

11- RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1- Ao final da sessão, a(s) proponente(s) que participou (aram) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ao) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer;

11.1.1- Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa/fase/procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

11.1.2- As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

Após a apresentação das contra-razões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o PREGOEIRO examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à Procuradoria Jurídica para decisão.

12- ADJUDICAÇÃO

12.1- A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte das proponentes, importará na decadência do direito de recurso, competindo ao PREGOEIRO adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

12.2- Existindo recurso e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do mesmo, a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

13- HOMOLOGAÇÃO

13.1- Compete ao prefeito homologar o PREGÃO, após parecer da Procuradoria Jurídica do Município.

14- NOTA DE EMPENHO, CONTRATO E PAGAMENTO

14.1- Após homologado, será confeccionada NOTA DE EMPENHO, a qual será enviada CÓPIA aos fornecedores vencedores juntamente com os respectivos Contratos, em 3 (três) vias iguais (somente se o objeto for gerador de compromisso futuro entre as partes haverá necessidade de contrato), a partir do qual, começará a contar o **prazo para instalação dos programas**.

14.1.1- O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM ATÉ 30 DIAS APÓS RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL NA CONTABILIDADE, DEVIDAMENTE ASSINADA PELO SECRETÁRIO DO ÓRGÃO REQUISITANTE, CORRESPONDENTE AO VALOR DOS MATERIAIS JÁ ENTREGUES E SERVIÇOS PRESTADOS

14.2- Como condição para celebração de contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação;

14.3- Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

15- DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1- Objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, comprovadamente enquadrado ao artigo 65, inciso II, alínea d, da Lei Federal 8.666/93, será permitido o reajuste de preços, nos mesmos índices do Governo, precedido de aviso do fornecedor e aprovação da Administração.

16- DA FISCALIZAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

16.1- A fiscalização dos serviços ficará a cargo do servidor **Ricardo Boeira de Andrade**, Técnico de Informática, sendo responsável por acompanhar os serviços e demais atos descritos no Anexo I deste edital.

17- PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

17.1- O prazo para entrega dos serviços deverá ser CONFORME MINUTA DE CONTRATO, ou conforme periodicidade exposta no Anexo I.

17.2- A página deverá entrar no ar em até 45 dias após o recebimento do empenho e a assinatura do contrato.

17.3- A prestação dos serviços será inicialmente pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitado a 60(sessenta) meses nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93.

18- DO EDITAL

18.1- As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, através do fax (51) 3673-1433.

18.1.1- A petição será dirigida à autoridade subscritora do edital, que decidirá no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

18.1.2- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração do edital não afetar a formulação da proposta.

19- PENALIDADES

Art. 7 da Lei Federal 10.520/2002- Quem convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4 desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, o licitante vencedor poderá sofrer as seguintes penalidades:

19.1 - caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;

19.2 - por atraso na disponibilidade do sistema aos usuários: multa de 0,25% por dia de atraso, sobre o valor estimado para contratação;

19.3 - Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;

19.4 - **Executar o contrato com irregularidades**, exceto a prevista na letra b: passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e ressarcimento ao erário público dos prejuízos causados;

19.5 - **Executar o contrato com atraso injustificado**, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo IGPM;

19.6 - **Inexecução parcial do contrato**: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

19.7 - **Inexecução total do contrato**: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo IGPM;

19.8 - Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato,

19.9 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993;

19.10 - declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

19.11 - Após este contrato ser firmado pelas partes, o mesmo só poderá ser suspenso nos casos previstos em lei, respondendo aquele que der causa pelo inadimplemento imotivado às cominações pertinentes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

19.12 - O atraso citado na alínea "b" do item anterior, por mais de 10(dez) dias, implicará na aplicação da multa de 20% sobre o valor total da mesma e poderá acarretar a anulação da contratação.

20- DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade, dando ciência aos participantes, em despacho fundamentado, sem obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal 8666/93).

20.2- Quaisquer dúvidas, informações e esclarecimentos sobre esta licitação serão prestados pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio, no Setor de Licitações, sito à Rua Bento Gonçalves, 1020, Centro, Mostardas-RS. CEP: 96270-000. Fone: 51 3673-1166 ramal 239 ou 240.

20.3- Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.4- Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei Federal 10.520/02, subsidiariamente nas Leis Federais 8666/93, Decreto Municipal 5898/06, Decretos Federais 3.697, 3.555/2000, 5.504 e 5.450/2005.

20.5- A participação do licitante neste pregão implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.6- Fica designado o foro da Comarca de Mostardas para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

20.7- Os **ANEXOS I, II, III, IV e V** são partes integrantes deste Edital.

Mostardas, 11/12/2017.

Moisés Batista Pedone de Souza
Prefeito Municipal

Este edital foi devidamente examinado e
aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em ____ - ____ - ____

Assessor(a) Jurídico(a)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL 046/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETIVO

O presente pregão tem por objetivo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração, visando a **contratação de empresa para desenvolvimento e manutenção do website oficial do município**, todos em conformidade com as respectivas especificações contidas neste ANEXO.

A contratação destes serviços visa disponibilizar informações oficiais do município.

2- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Item	Lote	Descrição	Qtde	Un	Valor Un	Valor total
1	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE	1,00	Un		
2	1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DO WEBSITE OFICIAL DO MUNICÍPIO.	12,00	Mês		
VALOR TOTAL						

Legislação para cumprimento da transferência: Lei Federal Complementar 131/2009, Lei Federal 12.527/2011, Lei Municipal 2.999/2012, Resolução Legislativa Municipal 006/2014 e Decreto Federal 7.185 de 27 de maio de 2010, Lei Complementar Nº 101, de 05 de maio de 2000, Decreto Nº 7.724, de 16 de maio de 2012, Portaria Nº 277, de 7 de fevereiro de 2013, Portaria Nº 548, do Ministério Da Fazenda, de 22 de Novembro de 2010 E Constituição Federal.

ESTRUTURA E DESCRIÇÃO TÉCNICA

1. Tecnologias utilizadas

A linguagem de programação a ser utilizada deve ser Software Livre e/ou open source, ou seja, pode ser utilizada gratuitamente, sem o pagamento de nenhuma taxa de licença de uso por ambas as partes incluindo banco de dados MySQL ou equivalente. Paralelo a isso utilizar códigos Java, Javascript, XML e Ajax.

Para animações e efeitos visuais, optamos por tecnologias de ponta, tais como o HTML5 para animações gráficas simples e avançadas. Utilizar metodologias de otimização gráfica e performance para que o seu site permaneça leve e com animações de alta definição e processamento.

2. Escopo

ESTRUTURA DO PROJETO (WEBSITE):

1. Home:

A página principal do projeto será focada e desenvolvida baseada em dois pontos-chave: usabilidade e apelo visual. A usabilidade irá permitir que as informações sejam distribuídas e relacionadas de forma clara e objetiva, facilitando a busca pela informação e tornando o Site um ambiente agradável para se navegar.

O design do projeto terá um apelo visual padrão Sisgov, ou seja, apresentar um projeto robusto, que não seja visualmente poluído e que também possa transmitir a personalidade da Prefeitura Municipal com simplicidade e força.

A utilização de banners na página principal será distribuída da seguinte forma: 1 banner superior 4 tempos, usado para divulgar campanhas educacionais, institucionais e de informação. Banners localizados no canto direito da página principal, os quais serão linkados com, Página de Eventos, Rotas Turísticas, Informativos, entre outros.

2. Institucional:

1. Apresentação geral da Prefeitura Municipal e de sua atuação, com o objetivo de apresentar ao público em geral uma breve descrição da mesma.

2. Link de acesso direto ao webmail da Prefeitura Municipal.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

3. Mapa do Site: Estrutura das páginas do site, com atualização dinâmica das alterações de suas páginas.

4. Políticas de privacidade e direitos autorais relativos à imagens e conteúdos dispostos no site.

3. Página Inicial:

1. Portal do Cidadão: Banner que conduzirá o internauta a uma área específica onde serão concentrados todos os serviços disponibilizados aos cidadãos.

2. Portal do Servidor: Banner que conduzirá o internauta a uma área específica onde serão concentradas todas as informações e legislações relacionadas ao servidor público.

3. Ouvidoria Municipal: Banner que conduzirá o internauta a uma área específica onde este poderá encaminhar críticas, sugestões ou perguntas ao governo municipal através de formulário próprio, sendo que o cidadão escolherá a Secretaria ou Departamento a quem enviará os dados do formulário. A Secretaria ou Departamento selecionado receberá os dados do formulário preenchido através de correio eletrônico.

4. Portal Transparência: Link que conduzirá o internauta a uma área específica onde serão concentradas todas as informações relativas a contas públicas, licitações, convênios, audiências públicas, balanços orçamentários, relatórios de LRF, tributos arrecadados, diárias e passagens, quadro funcional, folha de pagamento, entre outros.

As informações desta página serão divididas por categoria/subcategoria, oferecendo ainda sistema de busca otimizada dos dados.

5. Notícias: Bloco de destaque de notícias, apresentando um resumo da última notícia cadastrada com respectiva foto. Através de um link, o internauta será conduzido à área de notícias da prefeitura, onde poderá visualizar todas as notícias cadastradas, com respectiva galeria de fotos e vídeos, permitindo ainda a busca otimizada de notícias por datas e/ou palavras-chave. Além disso, o internauta poderá comentar a notícia que desejar, bastando para isso concordar com os termos de condições disponibilizados para leitura.

4. Página Inicial – Ítems de Menus e Submenus:

1. A Cidade: Página com a apresentação da história da cidade, destacando sua evolução no decorrer do tempo, desde sua fundação até a atualidade. A página apresentará links para as seguintes informações: pontos turísticos, símbolos do município, hinos, aspectos geográficos, dados estatísticos, bairros, aspectos ambientais, aspectos econômicos, aspectos sociais, entre outros. Podem ser utilizados recursos visuais, como fotografias, vídeos, entre outros.

2. A Prefeitura: Página com apresentação da Prefeitura Municipal, através da atual gestão. A página apresentará links para as seguintes informações: informações sobre ex-prefeitos, arquitetura do prédio da prefeitura, estrutura organizacional, editais de licitação, concursos públicos, ramais telefônicos, entre outros. Podem ser utilizados recursos visuais, como fotografias, vídeos, entre outros.

3. O Governo Municipal: Página com apresentação da estrutura do governo atual. A página apresentará links para as seguintes informações: secretarias municipais, departamentos, projetos e ações, entre outros. Podem ser utilizados recursos visuais, como fotografias, vídeos, entre outros.

4. Calendário de eventos: Página informativa dos eventos e atividades municipais.

5. Notícias: Publicação de notícias relacionadas à Prefeitura Municipal. Na área de notícia, o internauta poderá visualizar todas as notícias cadastradas, com respectiva galeria de fotos e vídeos, permitindo ainda a busca otimizada de notícias por datas e/ou palavras-chave. Além disso, o internauta poderá comentar a notícia que desejar, bastando para isso concordar com os termos de condições disponibilizados para leitura.

6. Galeria de Fotos: Página voltada para a divulgação de fotos, que podem ser divididas por categorias, como: fotos referentes à cidade, pontos turísticos, eventos, obras, feiras, entre outros.

7. Leis Municipais: Página voltada à publicação das leis municipais, onde o cidadão poderá visualizá-las ou efetuar o download das mesmas. As leis poderão ser localizadas através de um sistema de busca otimizada dos dados.

8. Rota Turística: Página com a apresentação dos principais pontos turísticos do município. Podem ser utilizados recursos visuais, como fotografias, vídeos, entre outros.

9. Licitações: Página voltada a publicação das informações relacionadas a licitações abertas pela Prefeitura Municipal.

10. Limpeza Urbana: Página voltada para a publicação de informações relativas à limpeza urbana, tais como: horários de coleta seletiva de lixo, dicas de separação, horários de limpeza de vias públicas, entre outros. Nesta área podem ser disponibilizados manuais de coleta seletiva, os quais podem ser acessados ou baixados via download pelo cidadão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

11. Saúde: Página voltada para a publicação de informações relacionadas à área de saúde do município, com informações sobre investimentos nesta área, horários e contatos dos postos de saúde, entre outras informações que podem ser levantadas.

12. Transportes: Página voltada para a publicação de informações relacionadas à área de transporte do município, com informações sobre o transporte público da cidade, linhas de ônibus, horários, etc.

13. Links úteis: Página voltada para a publicação de links de terceiros, como:

- Governo da União
- Governo Estadual
- Receita Federal
- Busca de CEP
- Direitos do Consumidor
- Delegacias de Trânsito
- Lista Telefônica Online

14. Informativo: Área para envio de informativo

15. Fale Conosco: Página com disponibilização de formulário online para esclarecimento de dúvidas, envio de sugestões ou comentários. O cidadão deve informar dados como: nome, endereço, telefone e e-mail para contato, de forma que possa receber um retorno por parte da Prefeitura Municipal.

ESTRUTURA DO PROJETO (GERENCIADORES):

1. Paineis do Sistema Administrativo:

1. Gerência de tipos de usuários cadastrados no site – limitado a quatro níveis de usuários.
2. Gerência da Galeria de Fotos.
3. Gerência das notícias publicadas na página Notícias e dos eventos cadastrados na página Eventos.
4. 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, A Cidade, A Prefeitura, O Governo Municipal, Orçamento Participativo, Leis Municipais, Rota Turística, Licitações, Limpeza Urbana, Saúde, Transportes e Informativo.
5. Gerência dos banners utilizados na página principal.
6. Gerência das mensagens recebidas via Fale Conosco.

RECURSOS ADICIONAIS:

1. Integração com sistemas de busca na web, que permite análises, mensuração de estatísticas de acesso, páginas vistas, entre outros.
2. Navegação Multi-Browser, permitindo a correta visualização do site nos mais diversos navegadores, como Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari e Chrome.
3. Desenvolvimento orientado pelas normas W3C, que garante alto nível de codificação, usabilidade de navegação e disponibilização em mecanismos de busca.
4. Desenvolvimento de todo site mobile “responsivo”.

3. Framework SISGOV

Módulo Padrão:

Fazem parte da customização do produto os seguintes itens:

Modelagem UML (Unified Modelling Language) do sistema

Criação do design

Produção de HTML's

Teste e homologação do sistema

Implantação do sistema nos servidores

4. Treinamento

Será realizado um treinamento de utilização do sistema, com até 3 horas de duração, o qual será realizado on-line. Juntamente com o treinamento, será entregue acesso do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

5. Implementação de modulo SIC

- Desenvolvimento de SIC com módulo de gestão
- Área de registro dos pedidos de SIC do cidadão;
- Área de consulta do cidadão aos seus pedidos de SIC através do CPF;
- Controle interno na área administrativa do site por troca de status;
- Relatório interno na área administrativa do site por status (Recebidos, Atendidos, Indeferidos);
- Os relatórios retirados pelo painel devem ser cadastrados manualmente para que o cidadão consulte no site;
- Divulgar no site em formato de texto o horário, local e informações do atendimento de SIC presencial;
- Duas horas de treinamento.

DAS OBRIGAÇÕES

Os serviços compreendem especificamente: Registro e configuração de domínio público (www.mostardas.rs.gov.br); Registro e configuração de hospedagem de site em servidor 24hrs online; Configuração e Manutenção de e-mails personalizados; Contratação de hospedagem do site e de 60 contas de e-mails em servidor 24hrs online (mensalidade inclusa no valor deste contrato no plano 5GB de espaço e 5GB/mês de transferência de arquivos); Manutenção e atualização de conteúdos estáticos do site; Backup de segurança semanal dos arquivos e do banco de dados; Restauração de backup em caso de invasão.

- **Validade da proposta: 60 dias.**
- **A fiscalização dos serviços ficará a cargo do servidor Ricardo Boeira de Andrade, Técnico de Informática, sendo responsável por acompanhar os serviços e demais atos.**
- **A página deverá entrar no ar em até 45 dias após o recebimento do empenho e a assinatura do contrato.**
- **Declaro que concordo com todas as condições expostas no edital e seus anexos.**
- **O pagamento será efetuado em moeda vigente no país, mensalmente, mediante apresentação da nota fiscal ou equivalente e aprovação da respectiva secretaria, após a assinatura do contrato.**
- **A prestação dos serviços será inicialmente pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitado a 60(sessenta) meses nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93.**

AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE PODERÃO OBTER TRATAMENTO DIFERENCIADO, DESDE QUE APRESENTEM DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NAS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014, ASSINADA PELO CONTADOR OU REPRESENTANTE DA EMPRESA.

Assinatura do responsável



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO II

MINUTA CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 000/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 046/2017

O Município de Mostardas, pessoa jurídica de direito público, sito à Rua Bento Gonçalves, nº 1020 nesta cidade, CNPJ nº 88.000.922/0001-40, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. **Moisés Batista Pedone de Souza**, brasileiro, solteiro, portador do CPF nº 938.002.070-87 e CI nº 7073723582, com os poderes que lhe são conferidos pela Lei Orgânica do Município doravante denominado de **CONTRATANTE**, de outro lado à empresa --, CNPJ nº --, com sede na Rua --, --, em **CIDADE/ESTADO**, representada neste ato pelo Sr. --, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº -- e CI nº --, doravante denominada **CONTRATADA**, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizado pelo despacho do Processo Licitatório nº 1148/2017, Protocolo Interno nº 1200/2017, conforme o Edital de Pregão nº 046/2017, declaram por este instrumento, e na melhor forma do direito, ter justo e acertado entre si, mediante cláusulas e condições a seguir expostas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato corporifica-se na **contratação de empresa para desenvolvimento e manutenção do website oficial do município**, conforme descrições abaixo:

Lote	Item	Qtde	Un	Descrição	V. Uni	V. Total
Valor total						

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ENTREGA E PRAZO

Validade da proposta: 60 dias.

A página deverá entrar no ar em até 45 dias após o recebimento do empenho e a assinatura do contrato.

A prestação dos serviços será inicialmente pelo período de 12 (doze) meses contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho e assinatura do contrato podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos limitado a 60(sessenta) meses nos termos do artigo 57, da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A empresa concorda com todas as condições expostas no edital e seus anexos.

Os serviços compreendem especificamente: Registro e configuração de domínio público (www.mostardas.rs.gov.br); Registro e configuração de hospedagem de site em servidor 24hrs online; Configuração e Manutenção de e-mails personalizados; Contratação de hospedagem do site e de 60 contas de e-mails em servidor 24hrs online (mensalidade inclusa no valor deste contrato no plano 5GB de espaço e 5GB/mês de transferência de arquivos); Manutenção e atualização de conteúdos estáticos do site; Backup de segurança semanal dos arquivos e do banco de dados; Restauração de backup em caso de invasão.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

A fiscalização dos serviços ficará a cargo do servidor Ricardo Boeira de Andrade, Técnico de Informática, sendo responsável por acompanhar os serviços e demais atos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) A CONTRATADA receberá o valor total de **R\$ -- (--)**, o pagamento será efetuado À VISTA, em até 30 dias após recebimento da Nota Fiscal na contabilidade, devidamente assinada pelo Secretário do órgão requisitante. No caso do serviço de manutenção a empresa receberá **R\$ -- (--)**, mensalmente, nas mesmas condições citadas acima.

b) É vedada a antecipação de pagamento.

c) A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE o número da conta corrente, agência e Banco, para depósito online, sendo esta a única forma de pagamento a ser efetuada.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da rubrica:

2.019 - 3.3.90.39.26.0000 **(4516)** – Desenvolvimento de software

2.019 - 3.3.90.39.27.0000 **(4517)** – Suporte e infraestrutura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES E MULTAS

Sem prejuízo do previsto nos artigos 86 à 88 da Lei Federal nº 8666/93, o licitante vencedor poderá sofrer as seguintes penalidades:

- a) Caso ocorram pequenas irregularidades: advertência;
- b) Deixar de manter proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação;
- c) **Executar o contrato com irregularidades**, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência e ressarcimento ao erário público dos prejuízos causados;
- d) **Executar o contrato com atraso injustificado**, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo IGPM;
- e) **Inexecução parcial do contrato**: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 01 (um) ano e multa de 8% (oito por cento) sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- f) **Inexecução total do contrato**: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor atualizado do contrato pelo IGPM;
- g) Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato,
- h) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993.
- i) Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato,
- j) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei federal nº 8.666/1993;
- k) declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração;
- l) Após este contrato ser firmado pelas partes, o mesmo só poderá ser suspenso nos casos previstos em lei, respondendo aquele que der causa pelo inadimplemento imotivado às cominações pertinentes.
- m) O atraso citado na alínea “b” do item anterior, por mais de 10(dez) dias, implicará na aplicação da multa de 20% sobre o valor total da mesma e poderá acarretar a anulação da contratação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

- a) A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a rescisão do instrumento com as consequências nele estabelecidas e as previstas nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8666/93;
- b) O descumprimento das obrigações assumidas neste contrato deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o prazo de 05 (cinco) dias para eleger o que entender de direito.

CLÁUSULA NONA – CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal 10.520/02, subsidiariamente nas Leis Federais 8666/93, Decreto Municipal 5898/06, Decretos Federais 3.697, 3.555/2000, 5.504 e 5.450/2005.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Mostardas para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem assim ajustados, assinam o presente instrumento, por si e por seus sucessores em três vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença de duas testemunhas instrumentais que também assinam.

Mostardas, __ de ____ de 2017.

MOISÉS BATISTA PEDONE DE SOUZA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

NOME EMPRESA

Representante

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____
CPF:

2. _____
CPF:

Aprovado por:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL 046/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Mostardas
MOSTARDAS/RS

REF. PREGÃO Nº 046/2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa (indicação da razão social da empresa) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o PREGÃO Nº 046/2017, cujo objeto é a **contratação de empresa para desenvolvimento e manutenção do website oficial do município.**

....., ... de de 2017.

.....
assinatura do representante legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL 046/2017
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Local e Data

À Prefeitura Municipal de Mostardas

MOSTARDAS/RS

REF. PREGÃO Nº 046/2017

Sr. Pregoeiro,

A empresa....., inscrita no CGC/CNPJ sob nº
____.____.____/____-____, através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não
foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. por ser expressão de verdade,
firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2017.

Representante Legal



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSTARDAS
Secretaria Municipal de Administração
Setor de Licitações e Compras

ANEXO V

PREGÃO PRESENCIAL 046/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a)....., portador(a)
da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei
federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato
impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Em,.....de.....de 20....

.....

(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)