



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

De 29 de junho de 2021.

Município de Boa Vista do Sul - RS
Tipo de julgamento: Menor Preço Global

Edital de pregão para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de criação e manutenção de site institucional para o Município de Boa Vista do Sul.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9h (nove horas) do dia 12 de julho de 2021**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada a Rua Emancipação, Nº 2.470, reunir-se-ão o pregoeiro e sua equipe de apoio, designados pela Portaria nº 013/2021, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, tendo por finalidade a contratação de empresa para prestação dos serviços abaixo descritos, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº 006, de 06/02/2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1 - DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de criação e manutenção de site institucional para o Município de Boa Vista do Sul, no domínio “www.boavistasul.rs.gov.br”, em layout novo, moderno e atualizado, para divulgação dos atos municipais de acordo com a legislação vigente, tudo conforme especificado no Anexo IX (Termo de Referência) do presente Edital.

1.1. Fica estabelecido que as especificações, descrições e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer item que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado válido, como se inserto estivesse naqueles faltantes.

1.2. A empresa vencedora do certame deverá manter empresa com assistência técnica, independentemente da sua sede ou domicílio, no Estado do Rio Grande do Sul, condição que deverá ser comprovada para assinatura do contrato.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2021
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 019/2021
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A empresa licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá **ser apresentada fora dos envelopes**, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo I**.

3.4. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo no ANEXO VI.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de fevereiro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.4, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.**

3.7. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de fevereiro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.4, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, **desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes Nº 01 - PROPOSTA e Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) preço unitário e total de acordo com o Modelo de Proposta Financeira (Anexo II), indicado em moeda corrente nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, ou ainda, despesas com transporte, terceiros ou operador, que correrão por conta da licitante vencedora;

c) prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura dos envelopes da proposta financeira;

d) prazo e condições de entrega: conforme Edital (itens 10 e 11 deste Edital);

e) data, assinatura e identificação do signatário.

Observação: Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2. Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, objeto desta licitação.

5.3. Também serão considerados nos preços propostos, todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do site, backup, suporte, treinamento e licenciamento para os serviços solicitados.

5.4. Consideram-se por encargos, referente à proposta ou tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste edital.

5.5. Os preços serão considerados completos e suficientes para a implantação do sistema, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.6. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais) observado para fins de julgamento o valor global.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

e) forem superiores ao Demonstrativo de Orçamento (Anexo VIII), parte integrante deste Edital, tanto para o valor global como para os valores unitários e totais dos itens.

Observação: 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.

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

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem aos itens 3.6 e 3.7, deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.22. Para fins de composição de preços unitários dos serviços, será feito o cálculo em porcentagem da redução do valor total do item, levando-se em conta o valor inicial proposto e o valor final ofertado, e este percentual descontado de cada serviço.

7 - DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos abaixo descritos, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público. Para autenticação por servidor público do Município de Boa Vista do Sul, os documentos deverão ser apresentados até às 16h30min do dia anterior ao da abertura do certame, ou, ainda, poderão ser autenticadas as cópias às vistas dos originais no momento da sessão. Os



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

documentos exigidos deverão ser apresentados em 01 (uma) via, não podendo ser manuscritos, nem apresentar emendas, rasuras, entrelinhas ou estarem ilegíveis; deverão, ainda, ser datados e assinados por seu representante legal, quando expedidos pela própria licitante.

7.2. – DOCUMENTOS EXIGIDOS:

- a) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de origem, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (*dispensável se já tiver sido apresentado no credenciamento*);
- b) Prova da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- c) Prova de regularidade com a **Dívida Ativa da União/Receita Federal**;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante e na forma da Lei;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** da sede da licitante e na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade do **FGTS**;
- g) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, 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;
- h) Certidão negativa de **falências e recuperação judicial**, fornecida pelo distribuidor do foro da comarca da matriz da licitante e expedida em nome/CNPJ da matriz, ou emitida pela internet, com vencimento não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, quando esta não mencionar validade própria;
- i) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, de que a mesma não foi declarada inidônea para participar em licitações ou para contratar com o Poder Público (**Anexo III** deste Edital);
- j) Declaração de que atende ao disposto no Artigo 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (**Anexo V**).
- k) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade, através de, no mínimo, 02 (dois) **atestados de capacidade técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, pertinentes e compatíveis em características com o objeto desta licitação, contendo, no mínimo, a identificação do(s) contratante(s) e do(s) contratado(s), o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executados;
- l) **Declaração** de aptidão para desempenho dos serviços licitados, indicando os profissionais que ficarão responsáveis pelo suporte técnico, treinamento, assessoria, e serviços de desenvolvimento, detalhando a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizar pelos trabalhos;
- m) **Declaração** de que o sistema ofertado atende às características técnicas especificadas no Anexo VII do Edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

7.4. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos no item 7.2, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.4.1. O prazo de que trata o item anterior 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.

7.4.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.4, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.4.3. O benefício de que trata o item 7.4 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.4.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.4, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

9.5. Os recursos deverão ser enviados exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistasul.rs.gov.br.

10. DOS PRAZOS:

10.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias úteis, convocará a vencedora para assinar o contrato, conforme minuta constante no Anexo IV, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

10.2. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado, uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.3. Para assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que possui assistência técnica localizada no Estado do Rio Grande do Sul, conforme Item 1.2 do Edital.

10.4. O contrato a ser assinado terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

10.5. O preço dos serviços será reajustado anualmente, pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato, não havendo qualquer reajuste durante a vigência deste contrato.

10.6. A licitante vencedora terá o prazo de 30 (trinta dias), a contar da assinatura do contrato, para implantar o site conforme previsto no Termo de Referência, incluindo os serviços de conversão e migração de conteúdo. O referido prazo poderá ser prorrogado, mediante a devida justificativa da CONTRATADA e aceite da Administração.

10.7. O treinamento a(os) servidor(es) deverá ser realizado na sede do Centro Administrativo Municipal, na Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS, em horário de expediente do mesmo.

11 - DO RECEBIMENTO:

11.1. O recebimento e aceite do portal deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação por responsável designado pela Administração Municipal, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

11.2. Verificada a desconformidade de algum item, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 01 (um) dia útil, sujeitando-se às penalidades previstas neste Edital.

11.3. Assim que aceite e recebido o novo portal pelo responsável designado, a empresa vencedora deverá prestar o treinamento inicial, nas dependências da CONTRATANTE, a todos os servidores que ficarão responsáveis por utilizar o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

sistema de gerenciamento e publicações do site. Posteriormente a CONTRATADA deverá disponibilizar manuais relativos às funcionalidades da solução.

12 - DO PAGAMENTO E RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

12.1. O pagamento do valor referente à implantação/conversão/treinamento (Item 1.1) será efetuado em parcela única, após a realização do treinamento final aos servidores da Prefeitura, conforme item 11.3 do Edital, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, até o quinto dia útil subsequente à liquidação da mesma.

12.2. O pagamento do valor referente à manutenção/suporte/backup (Item 1.2) será efetuado mensalmente, iniciando somente após o primeiro mês de funcionamento do site, obedecendo ao previsto no Decreto nº 021/2016, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

12.3. As despesas decorrentes do presente processo serão atendidas através da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATIVIDADE	2009	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Administração
RECURSO	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.13.00	3594	COMUNICAÇÃO DE DADOS

12.4. As empresas que não possuem conta bancária no Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul), Caixa Econômica Federal, Sicredi ou Banco do Brasil S/A, deverão emitir documento para pagamento com código de barras (boleto bancário), pagável em qualquer agência bancária, ou, será efetuada transferência bancária, em conta com o mesmo CNPJ mencionado no contrato/empenho, sendo que os custos de transação serão arcados pela empresa contratada.

12.5. A licitante vencedora, para recebimento das parcelas, deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS, caso incida. A CONTRATADA ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005. Caso não incida, a CONTRATADA deverá comprovar a inexigibilidade das retenções.

12.6. O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos na Lei Municipal 388/2003 (Código Tributário Municipal) ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

12.7. Em caso de recomposição de preços, visando o equilíbrio econômico-financeiro, para prestação dos serviços ora contratados, esta dar-se-á de acordo com o Artigo 65, inciso II, letra d, da Lei federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante solicitação por escrito da contratada e apresentação de informações (planilhas de custos), que serão analisadas pela Administração, as quais poderão ser aceitas ou rejeitadas.

12.8. Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES".

12.9. Em sendo optante do "SIMPLES" a CONTRATADA deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual Anexo da LC nº 123/06,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

em qual faixa de tributação a mesma se enquadra e qual o percentual que deverá ser descontado referente ao ISSQN. O descumprimento da exigência contida neste item ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

13 - DAS PENALIDADES:

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

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

e) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de inexecução total, ou o mesmo percentual sobre a parte inadimplida em caso de inexecução parcial;

f) multa moratória de 0,33% ao dia em relação ao atraso na execução dos serviços objeto do Contrato;

g) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de dois anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei;

h) pelo atraso ou demora injustificados para a implantação do sistema ofertado ou para prestação dos serviços de treinamento, além do prazo estipulado neste Edital, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora;

i) após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

j) implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após duas infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

13.3. 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.

14. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

14.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital, pedido este que deverá ser enviado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS, endereçado ao Pregoeiro, exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistasul.rs.gov.br.

14.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.

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

14.4. Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

14.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Sul, setor de Licitações, sito na Rua Emancipação, nº 2.470, ou pelo telefone (54) 3435-5366, no horário compreendido entre as 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

15.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

15.4. Para facilitar a operacionalização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

15.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor público deste Município ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

15.6. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

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

15.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/3).

15.9. Fica eleito o Foro da Comarca de Garibaldi/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Boa Vista do Sul, 29 de junho de 2021.

**ROBERTO MARTIM SCHAEFFER
PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

ANEXO I

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante legal na Licitação Modalidade xxxxxxxxxx promovida pelo Município de BOA VISTA DO SUL, podendo o mesmo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, ofertar lances, manifestar-se, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar contratos e aditivos oriundos deste certame licitatório, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local, ____ de _____ de _____

Empresa Credenciadora
Nome do Responsável pela Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

ANEXO II

PROPOSTA FINANCEIRA

AO
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
A/C PREGOEIRO OFICIAL
RUA EMANCIPAÇÃO, nº 2.470.
95727-000 – BOA VISTA DO SUL – RS

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
TELEFONE: _____ E-MAIL: _____
DADOS BANCÁRIOS: Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Declaramo-nos de pleno acordo com os termos e condições do Edital Modalidade Pregão Presencial nº 019/2021, apresentando a seguinte proposta financeira:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
	Prestação de serviços de criação e manutenção de site institucional para o Município de Boa Vista do Sul, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital de Pregão Presencial nº 019/2021			
1.1	Implantação, conversão e treinamento (valor único)	1 unid.		
1.2	Manutenção, suporte e backup (valor mensal)	12 meses		
VALOR GLOBAL*:				
Valor global (por extenso):				

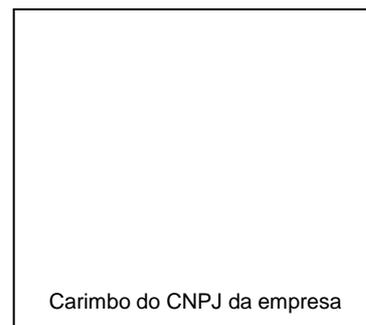
* Este valor será levado em consideração para fins de lances.

Validade da proposta: 60 dias.

Data da Proposta: ____/____/____

Nome do Responsável: _____

Assinatura: _____



Carimbo do CNPJ da empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

DADOS DA EMPRESA: _____

NOME: _____

CNPJ/MF: _____ INSC. ESTADUAL: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para os fins da Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 019/2021, que a Empresa por mim representada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma, não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

Local, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

Nome:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº xxx/2021

Prazo:

Valor:

Origem: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 019/2021

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa e executiva na Rua Emancipação, nº 2.470, inscrita no CNPJ/MF/Nº 01.602.022/0001-94, neste ato, representado pelo Sr. **ROBERTO MARTIM SCHAEFFER**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Rua Emancipação, nº 2585, Apto 3, Centro, neste município de Boa Vista do Sul/RS, inscrito no CPF sob nº 368.477.630-00, portador da Cédula de Identidade nº 6009471407, expedida pela SSP/RS,, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua, nº ..., na cidade de/RS, inscrita no CNPJ/MF/Nº 00.000.000/0000-00, neste ato representada pelo, inscrito no CPF/MF/Nº, residente e domiciliado a Rua, nº ..., em/RS, doravante denominada **CONTRATADA**, com fundamento na Lei nº 8.666/93 e alterações, bem como no disposto no Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 019/2021, celebram este contrato mediante as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de criação e manutenção de site institucional para o Município de Boa Vista do Sul, no domínio "www.boavistasul.rs.gov.br", em layout novo, moderno e atualizado, para divulgação dos atos municipais de acordo com a legislação vigente, tudo conforme especificado no Anexo X (Termo de Referência) do Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 019/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO.

O preço estipulado entre as partes é de R\$ XXXX,XX (XXXXXXXXXXXX) pela implantação, conversão e treinamento, e R\$ XXX,XX (XXXXXX) mensais, pela manutenção, suporte e backup, perfazendo um valor total de R\$ XX.XXX,XX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), conforme proposta vencedora da licitação, aceita pelo CONTRATANTE, entendido este, como preço justo e correto para a prestação do serviço, objeto deste Contrato.

Parágrafo primeiro - O pagamento do valor referente à implantação/conversão/treinamento (Item 1.1) será efetuado em parcela única, após a realização do treinamento final aos servidores da Prefeitura, conforme item 11.3 do Edital, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, até o quinto dia útil subsequente à liquidação da mesma.

Parágrafo segundo - O pagamento do valor referente à manutenção/suporte/backup (Item 1.2) será efetuado mensalmente, iniciando somente após o primeiro mês de funcionamento do site, obedecendo ao previsto no Decreto nº 021/2016, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Parágrafo terceiro - As empresas que não possuírem conta bancária no Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Banrisul), Caixa Econômica Federal, Sicredi ou Banco do Brasil S/A, deverão emitir documento para pagamento com código de barras (boleto bancário), pagável em qualquer agência bancária, ou, será efetuada transferência



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

bancária, em conta com o mesmo CNPJ mencionado no contrato/empenho, sendo que os custos de transação serão arcados pela empresa contratada.

Parágrafo quarto - A licitante vencedora, para recebimento das parcelas, deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS, caso incida. A CONTRATADA ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005. Caso não incida, a CONTRATADA deverá comprovar a inexigibilidade das retenções.

Parágrafo quinto - O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos na Lei Municipal 388/2003 (Código Tributário Municipal) ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

Parágrafo sexto - Em caso de recomposição de preços, visando o equilíbrio econômico-financeiro, para prestação dos serviços ora contratados, esta dar-se-á de acordo com o Artigo 65, inciso II, letra d, da Lei federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante solicitação por escrito da contratada e apresentação de informações (planilhas de custos), que serão analisadas pela Administração, as quais poderão ser aceitas ou rejeitadas.

Parágrafo sétimo - Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES".

Parágrafo oitavo - Em sendo optante do "SIMPLES" a CONTRATADA deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual Anexo da LC nº 123/06, em qual faixa de tributação a mesma se enquadra e qual o percentual que deverá ser descontado referente ao ISSQN. O descumprimento da exigência contida neste item ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS.

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do seguinte recurso financeiro:

ÓRGÃO	03	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
UNIDADE	01	SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
ATIVIDADE	2009	Manutenção das Atividades da Sec. Mun. de Administração
RECURSO	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.13.00	3594	COMUNICAÇÃO DE DADOS

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTE DOS PREÇOS.

O preço do serviço será fixo, conforme adjudicado na proposta vencedora do certame, não havendo qualquer reajuste, durante a vigência deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS.

O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo primeiro - O preço dos serviços será reajustado anualmente, pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato, não havendo qualquer reajuste durante a vigência deste contrato.

Parágrafo segundo - A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta dias), a contar da assinatura do contrato, para implantar o site conforme previsto no Termo de Referência, incluindo os serviços de conversão e migração de conteúdo. O referido prazo poderá ser prorrogado, mediante a devida justificativa da CONTRATADA e aceite da Administração.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO.

A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração em caso de rescisão administrativa, previstos no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93, sendo que a rescisão deste contrato implicará na retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS.

A CONTRATADA sujeita-se às seguintes penalidades:

- a) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de inexecução total, ou o mesmo percentual sobre a parte inadimplida em caso de inexecução parcial;
- b) multa moratória de 0,33% ao dia em relação ao atraso na execução dos serviços objeto do Contrato;
- c) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei;
- e) pelo atraso ou demora injustificados para a implantação do sistema ofertado ou para prestação dos serviços de treinamento, além do prazo estipulado neste Edital, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora;
- f) após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora a pena prevista no artigo 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- g) implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após duas infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DAS RESPONSABILIDADES.

A CONTRATADA responsabiliza-se integral e exclusivamente pelas despesas realizadas durante a prestação do serviço pactuado, assim como por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, cíveis e tributários decorrentes das relações que ajustar com empregados ou prepostos seus, eventualmente utilizados para auxiliar na prestação dos serviços em tela, ou decorrentes de danos por qualquer razão causados a terceiros, sem qualquer responsabilidade solidária do CONTRATANTE, aos quais desde logo, nesta, assegura o direito de regresso contra a CONTRATADA, em vindo a ser solidariamente responsabilizado.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, fica designado o(a) servidor(a), para acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Elegem as partes, independentemente de qualquer outro por mais privilegiado que for, o Foro da Comarca de Garibaldi, RS, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

Boa Vista do Sul, _____ de _____ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
P/CONTRATADA

**MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
ROBERTO MARTIM SCHAEFFER
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local, ____ de _____ de _____

Assinatura

Nome:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

ANEXO VI

(ANEXAR DO LADO DE FORA DOS ENVELOPES)

EMPRESA:

CNPJ/MF Nº

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, que atendemos todos os requisitos de habilitação do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial, Edital nº 019/2021.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em.....de.....de 2021.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2020

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
ESPECIFICADAS

À
Prefeitura de Boa Vista do Sul.
Pregão Presencial nº019/2021

A (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que atendemos a todas as características técnicas para implantação do site institucional do Município de Boa Vista do Sul e demais especificadas no Anexo VIII do Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

ANEXO VIII

DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	R\$ UNITÁRIO MÁXIMO	R\$ TOTAL MÁXIMO
	Prestação de serviços de criação e manutenção de site institucional para o Município de Boa Vista do Sul, conforme Termo de Referência e demais especificações constantes no Edital de Pregão Presencial nº 019/2021			
1.1	Implantação, conversão e treinamento (valor único)	1 unid.	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
1.2	Manutenção, suporte e backup (valor mensal)	12 meses	R\$ 400,00	R\$ 4.800,00
VALOR GLOBAL MÁXIMO:				R\$ 10.800,00



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2021

ANEXO IX

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de criação e manutenção de site institucional para o Município de Boa Vista do Sul, no domínio "www.boavistasul.rs.gov.br", em layout novo, moderno e atualizado, para divulgação dos atos municipais de acordo com a legislação vigente.

2. ESPECIFICAÇÕES:

2.1. Serviços que deverão estar inclusos:

- desenvolvimento do layout;
- suporte técnico;
- ferramenta para gestão de conteúdo do respectivo site;
- treinamento aos servidores da Prefeitura;
- manutenção corretiva e evolutiva;
- atualização de páginas eletrônicas para novas versões que venham a ser lançadas;
- conversão de dados (informações existentes);
- licenciamento; e
- backup do portal.

3. DO DESENVOLVIMENTO E CRIAÇÃO DE NOVO SITE

3.1. A solução deve agilizar e facilitar o acesso do internauta (usuário visitante) às informações atualizadas pela Prefeitura, assim como acesso aos serviços online:

- Estar de acordo com a lei de acesso à informação, possuindo navegação via teclado, teclas de atalho, contraste no site, aumento de fonte e mapa do site.
- Navegação do conteúdo em menus organizados.
- Sistema de busca para todo conteúdo do site.
- Website dinâmico dentro dos padrões atuais de design, 100% validado no W3C e WCAG 2.0 (Acessibilidade)¹.
- Layout exclusivo, totalmente responsivo (funcionar também em dispositivos móveis), recorte feito em CSS e URLs amigáveis, o qual deverá ser previamente aprovado pela equipe da Prefeitura Municipal.
- Boas Práticas na Internet: Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE-RS), na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

¹ Na internet, acessibilidade refere-se principalmente às recomendações do WCAG (World Content Accessibility Guide) do W3C e no caso do Governo Brasileiro ao e-MAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico). O e-MAG está alinhado as recomendações internacionais, mas estabelece padrões de comportamento acessível para sites governamentais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- As informações do site devem ser dinâmicas, ou seja, a maioria do conteúdo deve estar em banco de dados para ser gerenciado através da área administrativa do Portal. Desta forma, o administrador do sistema poderá incluir, editar e excluir registros sem a necessidade de ajuda de um profissional técnico. Estas informações devem ser organizadas em menus e submenus conforme descrito no Item 8 deste Termo de Referência.

4. DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE CONTEÚDO

4.1. Essa etapa consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o formato utilizado pela empresa licitante, de forma que sejam importados para o novo sistema no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos para tal procedimento, a fim de não paralisar os serviços da Prefeitura. Será de responsabilidade da empresa vencedora a migração de todos os dados atualmente existentes no site da Prefeitura de Boa Vista do Sul.

4.2. A conversão se dará em cima da Base de Dados implementada, não havendo possibilidade de disponibilização de Layout para conversão, ficando a cargo da empresa licitante a análise dos dados.

4.3. A conversão e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações do site em uso são de responsabilidade da empresa proponente. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no portal atualmente em uso pela Prefeitura, visando permitir a utilização plena destas informações, não sendo admitida a perda de dados, informações ou documentos durante a conversão.

4.4. Na impossibilidade de conversão e migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o Município, a digitação ou conversão manual de todos os itens, sujeito a verificação posterior pelos responsáveis de cada área.

5. DA HOSPEDAGEM

5.1. Os serviços de hospedagem do site e sistema administrativo, bem como dos e-mails públicos, ficarão a cargo do Município, não sendo necessária a contemplação destes na proposta formulada pelas empresas licitantes.

5.2. Será disponibilizado uma VM (máquina virtual) própria para o serviço de hospedagem do site, baseada no sistema operacional Linux, contemplando servidor WEB e banco de dados escolhidos pela proponente, acesso remoto, 200 GB de espaço em disco para armazenamento de conteúdo, sem limite de tráfego mensal.

6. DO TREINAMENTO

6.1. O treinamento final deverá ser presencial no ambiente da CONTRATANTE, conforme item 10.7 do Edital, a todos os servidores que ficarão responsáveis por utilizar o sistema de gerenciamento e publicações do site. O treinamento deverá ser realizado imediatamente após a implantação do site, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

6.2. Posteriormente a CONTRATADA deverá disponibilizar manuais relativos às funcionalidades da solução.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

7. DO LICENCIAMENTO, SUPORTE E MANUTENÇÃO

7.1. Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.

7.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA toda parte de softwares, registros e licenciamentos necessários para banco de dados e outros aplicativos/utilitários instalados que não sejam classificados como licença de software livre.

7.3. Os sistemas deverão atender às normas e especificações da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.

7.4. O portal será contratado na forma de licença, direito de utilização do sistema já pronto, testado e validado, e engloba os serviços descritos neste edital.

7.5. Suporte:

a) A empresa especializada CONTRATADA deverá prestar serviços de atendimento e suporte aos usuários do Portal, garantindo funcionamento correto e estável do sistema na fase de implantação e pós-implantação, de acordo com os requisitos gerais e funcionais descritos neste instrumento, por meio da equipe técnica da CONTRATADA.

b) A CONTRATADA deve fornecer suporte com o objetivo de solucionar os eventuais problemas e dúvidas, 24 (vinte e quatro) horas por dia através de telefone, whatsapp e e-mail, com resposta para a solução de possíveis problemas em até 2 (duas) horas.

7.6. Manutenção:

a) A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva/adaptativa e evolutiva do portal, devendo dispor, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, de técnicos das devidas áreas, para o encaminhamento das soluções de problemas relacionados a toda sistemática implantada.

b) A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos, de acordo com a exigência estipulada no contrato, após o registro dos mesmos.

7.7. Atualizações da Ferramenta:

a) Caso a CONTRATADA venha a lançar atualizações de versões e releases das soluções a serem implantadas, a mesma deverá fornecê-las à Prefeitura Municipal garantindo a compatibilidade e correto funcionamento da solução. Todas as novas exigências via Lei Federal, Lei Estadual, Lei Municipal, da Lei Federal da Transparência e do Tribunal de Contas do Estado - RS (Cartilha "Acesso à informação na Prática") são consideradas atualizações obrigatórias, sem custo adicional ao Contrato.

b) Todos os pedidos de alteração no Portal visando seu aperfeiçoamento e ajuste às necessidades da CONTRATANTE, desde que não impliquem em incompatibilidade com a estrutura dos componentes, deverão ser respondidos pela CONTRATADA num período de 72 horas úteis, relatando o prazo máximo para realização das alterações solicitadas.

8. DOS REQUISITOS DO PORTAL



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.1. Estrutura do Site (Menus/Submenus): Deverão ser mantidos todos os menus atualmente existentes no site, a fim de não se perder nenhuma página, documento ou informação. Poderão ser alterados títulos, ou agrupados com outro menu, por exemplo, para a reorganização do portal, tendo como menus principais a serem observados e inseridos os a seguir descritos:

8.1.1. Início/Home: Ao clicar, retorna à página principal do site. A página principal deve conter os seguintes elementos: Brasão do Município, "logo" da prefeitura, identificação da prefeitura, links no cabeçalho para os assuntos que a prefeitura julgar ser prioritários, últimas notícias, listagem de departamentos (secretarias, subsecretarias, conselhos), banners configuráveis de acordo com o interesse da Prefeitura, licitações, concursos, leis, matérias legislativas, enquetes, eventos, comissões, previsão do tempo para o município, mídias sociais, mapa de localização, pontos turísticos, serviços ao cidadão, serviços gerais, endereço e horário de funcionamento.

8.1.2. Município: Deve conter páginas dinamicamente cadastradas pelos colaboradores da Prefeitura como: histórico, brasão, mapa da cidade, dados do município, entre outros que se considerar relevante inserir.

8.1.3. Prefeitura/Departamentos: O menu deve diferenciar cada tipo de departamento da seguinte forma: Gabinete do Prefeito, Secretarias Municipais, Conselhos. Cada departamento tem seu conteúdo exclusivo que pode estar vinculado ao site principal. Ao clicar no Departamento desejado deve-se abrir um subportal, ou seja, nova página com novo menu somente com informações deste departamento, como descrição, nome, telefone e endereço de e-mail dos responsáveis, atividades pertinentes a pasta, telefones, contatos e mapa apontando o local onde fica. Neste subportal do departamento devem ser exibidos todos os serviços oferecidos por esta área, bem como a relação de projetos, informação de todos os setores vinculados (localização e contato), calendário de eventos. Assim, cada secretaria deverá ter o seu próprio "hot-site" com menu próprio e personalização do topo do portal, podendo os "hot-site" terem os seus conteúdos administrados por suas próprias secretarias. Deve ser possível cadastrar dados do Prefeito e do Vice-Prefeito, em páginas exclusivas, incluindo imagens/fotos e outras informações consideradas relevantes. Deve haver a possibilidade de navegação nos menus e páginas exclusivas para cada departamento. Estes menus exclusivos para cada departamento serão criados de forma dinâmica e ilimitada pelos colaboradores da prefeitura.

8.1.4. Calendário de Eventos: Calendário com todas as atividades da prefeitura e dos departamentos (secretarias, subsecretarias, conselhos). Os eventos têm data e hora de início e, se necessário, data de término, imagem e arquivos.

8.1.5. Notícias: Nesta página serão apresentadas todas as notícias. Deverá haver destaque para as notícias consideradas mais importantes. Ao clicar nestas palavras deve abrir nova página com o conteúdo. É necessário haver espaço para as últimas notícias na página principal do Portal. Inclusive acima das últimas notícias é preciso espaço em que passem imagens das principais notícias, com título que, ao clicar, remeta para a informação.

8.1.6. Licitações: Licitações separadas por modalidades. Possibilidade de baixar os arquivos de licitação ou somente um de seus anexos.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.1.7. Licitação: A página principal do site deverá ter um link de destaque para o “Licitação Cidadão”, que direcionará o usuário ao site do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, especificamente aos dados do Município de Boa Vista do Sul.

8.1.8. Diário Oficial: A página principal do site deverá ter um link de destaque para o “Diário Oficial”, que direcionará o usuário ao site do Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul, da FAMURS.

8.1.9. Protocolo Web: A página principal do site deverá ter um link de destaque para o “Protocolo Web”, que direcionará o usuário ao sistema atualmente em vigor – Multi 24h.

8.1.10. COVID-19: A página principal do site deverá ter um link de destaque para a página “Informações COVID-19”, onde ficam organizadas todas as publicações referentes à pandemia no Município.

8.1.11. Legislação: Disponibilizar um conjunto de normas (portarias, decretos e leis) aprovadas no município. Estes arquivos de legislação devem estar organizados por categorias. Permitir uma busca específica para a legislação podendo ser pesquisado pelo ano de publicação, título, resumo ou número da lei/decreto.

8.1.12. Portal da Transparência: A página principal do site deverá ter um link de destaque para a página “Portal da Transparência”, que direcionará o usuário ao sistema atualmente utilizado pelo Município (Tecnosweb) para disponibilização dos relatórios da transparência, principalmente os relativos à Contabilidade, Folha de Pagamento e Tesouraria, como, por exemplo, despesas (pagamento, Liquidação, Empenho), receitas, contas públicas (Balancete, demonstrativos, RREO por bimestre e quadrimestre), entre outros relatórios.

8.1.13. Processos seletivos/Concursos: Os editais deverão ser exibidos em uma lista organizada por categoria, exemplo (concurso, processo seletivo). Todo edital deverá ter obrigatoriamente um arquivo (documentos .doc ou .pdf) vinculado a ele. O edital poderá ter outros anexos com informações publicadas posteriormente.

8.1.14. Ouvidoria: A página principal do site deverá ter um link de destaque para a “Ouvidoria”, que direcionará o usuário ao sistema FALA BR.

8.1.15. Serviço de Informação ao Cidadão: A página principal do site deverá ter um link de destaque para “Serviço de Informação ao Cidadão”, que direcionará o usuário ao sistema atualmente em vigor – Portal da Transparência.

8.1.16. Turismo: Nesta aba, ao clicar, deve remeter para nova página com novo menu em que conste informações para turistas que venham a visitar a cidade. Exemplo: Pontos turísticos, hotéis, restaurantes, mapa da cidade, etc. A página precisa ter a capacidade de suportar áudio, vídeo, fotografias, infográficos e banners ou outros programas utilizados para a web.

8.1.17. Carta de Serviços: O sistema deverá permitir que os cidadãos verifiquem o tipo de serviço que cada secretaria presta, quais documentos levar para solicitações e até mesmo gerar documentos a serem protocolados de forma presencial.

8.2. Multimídia: Galerias de mídias separadas por vídeos, fotos, áudios e documentos. Estas galerias devem ser independentes, sendo que poderá haver subcategorias vinculadas. Por



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

exemplo, em documentos poderá haver: jornal, boletim, manuais, identidade visual, releases, entre outros. Estas subcategorias são definidas pelo gestor de conteúdos do site. Além disso, arquivos de texto, imagens, áudios e vídeos poderão ser vinculados internamente às páginas de notícias, secretarias, menus, eventos e páginas dinâmicas.

8.3. Interatividade: O sistema deverá permitir a criação de enquetes e pesquisas de opinião.

8.4. Páginas Dinâmicas: Qualquer página que seja de interesse da prefeitura publicar.

8.5. Acessibilidade: Deve possibilitar a conversão de linguagem dos conteúdos informativos para navegação em dispositivos móveis, como smartphones, tablets, etc. Aumentar e diminuir fontes do site inteiro. Aplicar contraste no site, mantendo o fundo do site escuro e as letras claras. O site deverá conter uma página explicando o que é acessibilidade e de que forma está implementada no site. O site deverá ser validado pelo e-MAG assim como permitir a navegação através de softwares para pessoas com deficiência visual e motora.

8.5. Acesso rápido: Deve disponibilizar o acesso rápido a serviços externos ou internos da Prefeitura, com a possibilidade de abrir estes links na mesma página, nova janela ou em "pop up". Estes links e a forma de exibição são configurados pela própria Prefeitura no gerenciamento do site.

8.6. Avisos: São avisos que podem ser visualizados na capa do site em um estilo de "pop-up" para informações mais emergenciais. Deve haver possibilidade de configuração do tempo de exibição e postagem de imagem pela própria Prefeitura.

8.7. Impressão do conteúdo: O portal deverá apresentar um layout específico possibilitando a impressão apenas da área de conteúdo, contendo apenas as informações importantes da página.

8.8. Compartilhamento de conteúdo: O portal deverá permitir o compartilhamento do conteúdo com as principais mídias sociais. Possuir a funcionalidade de envio da página por e-mail que permite enviar o link da página atual com um comentário para um endereço de e-mail definido pelo usuário.

8.9. Vínculo a sistemas já existentes: O portal deve ter capacidade técnica de vincular sistemas que já estão sendo utilizados pela Prefeitura.

8.10. Navegação por teclas de Atalho: Permitir que o usuário navegue no site através de teclas de atalho funcionais de acordo com o navegador. Exemplo: tecla Alt+1 conteúdo do site, Alt+ 2 navegação no menu, Alt+ 3 pesquisa no site.

8.11. Pesquisa no site: O site deve prover um sistema de pesquisa em todo seu conteúdo. Deverá ser possível pesquisar mais que uma palavra se estas estiverem desconexas. A pesquisa pode estar integrada com a busca customizada do Google (Google Custom Service).

8.12. Mapa do Site: Uma visão geral do conteúdo disponível no site gerada de forma automatizada. Ao manter o ponteiro do mouse sobre o item por alguns segundos deverá ser visualizada a descrição da página.

8.13. Plugins para redes sociais: Área para plugins relativos à exibição de páginas internas adaptadas das principais redes sociais do Executivo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.14. Sistema de Formulários: Possibilidade de criar diversos formulários que poderão ser vinculados com várias páginas do portal, com campos configuráveis (máscaras de validação) e com opções de tipo (campo de texto, marcação, data, checagem, lista). Não poderá ser fornecido sistema gerador de formulário desenvolvido por terceiros que tenha custo para o Município.

8.15. Cadastro de Telefones Úteis: Disponibilização de números de telefones úteis organizados por categoria e contendo os seguintes campos (nome, telefone, breve descrição, seleção de uma imagem ilustrativa ou um ícone disponível no sistema).

8.16. Ferramenta de Avaliação do Portal: Possibilitar aos usuários componentes integrados para avaliar as informações das páginas das Secretarias, do FAQ (Perguntas Frequentes), das Notícias, da Carta de Serviços, da Ouvidoria e dos Serviços.

8.17. Ferramenta para Gestão de Conteúdo:

8.17.1. A atualização e controle dos diversos conteúdos e informações a serem disponibilizados no Portal da Prefeitura serão feitos através da ferramenta de acesso exclusivo aos funcionários da Prefeitura, mediante uso de login e senha de acesso. Este sistema gerencial deve permitir a inclusão, edição e exclusão de todo conteúdo do site. Dentre essas funcionalidades, para a ferramenta de administração do conteúdo destaca-se a obrigatoriedade de:

- Gerenciamento de 100% dos conteúdos em menus do site de internet para o poder executivo. Cada menu deverá ser gerenciado de forma independente através de telas personalizadas na área de administração de Gestão de Conteúdos. Estas telas, por sua vez, deverão promover a gestão de conteúdos de forma a listar, pesquisar, emitir relatório, editar, alterar e excluir registros do site.
- Cadastro parametrizável de estrutura de menus e submenus para organização e navegação do conteúdo do Portal.
- Cadastro de conteúdos a serem disponibilizados no Portal, com opções de formatação do texto e inserção de imagens.
- Permitir o carregamento de documentos, imagens, vídeos, áudios, animações para anexar ao conteúdo.
- Cadastro de login e senha de acesso para os funcionários da Prefeitura com níveis de permissão diferenciados para acesso às funcionalidades. Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de perfil na área restrita.
- Auditoria no sistema. O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site.
- Gestão de Departamentos. Permitir a gestão das atividades que envolva os departamentos.

8.17.2. Estrutura do Gerenciador de Conteúdo:

a) Cadastro dos usuários operadores: permite o gerenciamento de usuários e seus devidos níveis de permissão para o gerenciamento de conteúdo.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

b) Possibilitar que o administrador do site crie grupos distintos de permissão para as funcionalidades do sistema e atribua tais permissões aos demais usuários operadores. O Administrador do sistema poderá escolher quais tipos de conteúdo o usuário operador poderá gerenciar.

c) Possibilitar cadastro de usuários operadores exclusivamente para um Departamento (entende-se por departamento: secretaria, subsecretaria ou conselho). O usuário de departamento poderá gerenciar as informações somente do departamento ao qual ele foi atribuído. As informações são: descrição do departamento, fotos, eventos, setores, notícias e projetos.

d) Auditoria no sistema: O sistema deve armazenar toda ação realizada pelo acesso à área administrativa do site. Armazenar endereços IP de acesso do usuário, usuário em questão, ação realizada, informação do registro e histórico de acessos (gravação de logs). A ferramenta deve possibilitar a pesquisa por usuário e operação a fim de auditar registros, verificar as operações realizadas (Ex. login, logout, alterações, adições e exclusões de informações). Possibilitar também a geração de relatórios em arquivo de formato .xls e pdf.

e) Os módulos de edição de conteúdos devem possuir:

- Editor rico para manipulação de conteúdos;
- Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos. O sistema deve reconhecer o formato de arquivo (.doc, docs, pdf, txt, xls, xls, .rtf, cdr, PSD, png, jpg, entre outros) representando com o seu ícone apropriado associar o seu tamanho.
- Funcionalidade para envio de áudios e vídeos que possam ser disponibilizados junto ao texto do conteúdo;
- Possibilitar o cadastro de conteúdo sem publicá-lo efetivamente no site, permitindo assim que o texto possa ser avaliado por um outro membro da Prefeitura;
- Itens de conteúdo podem ser habilitados ou desabilitados no gerenciador (exibição no portal).
- Controlar as informações multimídias de forma a disponibilizar em áreas separadas os arquivos do tipo documentos, vídeos e áudios.

f) A funcionalidade de envio de imagem ao site deverá possuir um sistema de recorte integrado e automatizado. Ao selecionar uma imagem para envio, o sistema deverá sugerir uma proporção de corte. O usuário poderá visualizar e modificar a área de corte. Esta área poderá ser expandida, diminuída e movida para todos os lados conforme a necessidade do usuário. Ao cortar a imagem, o sistema deverá redimensiona-la e realizar o seu envio ao site. Esta ferramenta visa facilitar ao usuário a publicação de imagens no site, evitando distorções e a necessidade de manipulação das mesmas em softwares terceiros.

g) Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: banners, fotos dos responsáveis dos departamentos (secretários e conselheiros).

h) Galeria de fotos: Ferramenta de publicação de múltiplas fotos utilizando sistema "Drag and Drop". As fotos devem ser enviadas de uma única vez. O sistema deverá redimensionar as fotos de acordo com os padrões mínimos da galeria do site e sem distorções. O administrador do sistema poderá escolher em um click a foto de capa, também poderá modificar a ordenação das fotos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve estar obrigatoriamente nos seguintes recursos: notícias, turismo,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

eventos, setores, páginas dinâmicas e multimídia, e permitir conteúdo de texto e fotos sem limitações.

i) Galeria de arquivos: Ferramenta de publicação de múltiplos arquivos possibilitando também utilização de método "Drag and Drop". Os arquivos podem ser enviados de uma única vez, categorizados. O sistema identificar o tipo dos arquivos colocando o ícone que identifique sua extensão. O administrador do sistema poderá modificar a ordenação dos arquivos na galeria, inserir e alterar legendas. Esta funcionalidade deve possibilitar vinculação aos seguintes recursos: notícias, eventos, licitações, documentos, concursos, contas públicas, legislação e páginas dinâmicas.

j) Links personalizáveis: Esta funcionalidade deve permitir o gerenciamento de links em determinadas áreas do site. Estes links podem apontar para URLs (endereços eletrônicos) internos ou externos ao site. O administrador poderá escolher a ação do link, ou seja, se este abrirá na mesma página, nova janela ou em "pop up". A exibição deste link deverá ser acompanhada por um ícone, este, por sua vez, poderá ser definido das seguintes formas: a) escolhendo um ícone dentre centenas já fornecidas pelo sistema; b) fazendo upload de um ícone desejado; c) utilizando o ícone padrão, sugerido pelo sistema.

k) Possuir funcionalidade de cadastro de estrutura de menus, submenus tanto na estrutura principal do site quanto na estrutura de departamentos. A forma de organizar menus deve ser visual, isto é, para mover basta selecionar o item do menu desejado arrastando o cursor do mouse para o local desejado.

l) Criação de páginas de conteúdo ilimitadas: As páginas poderão ser vinculadas ao menu principal ou ao menu de um departamento, ao menu principal ou sem nenhuma vinculação.

m) As páginas dinâmicas devem prever galeria de fotos, galeria de arquivos, vídeos, e codificação html independente. A página deverá ter um endereço de url própria e deverá ser informado na sua criação e edição.

n) Animações no site: Permitir trocar as imagens da animação, textos e apontamentos ao clicar na animação.

8.17.3. A ferramenta precisa conter um manual de uso apresentando as instruções básicas de utilização da mesma.

8.17.4. Permitir configuração da conta SMTP de saída dos e-mails enviados através do site.

8.17.5. Gerenciamento das informações gerais da Prefeitura: Poderão ser utilizadas em qualquer área do site (endereço, horário de funcionamento, horário de atendimento), permitir atualizar informações gerais do sistema, como endereço, CEP, ícone da aba do navegador, horário de atendimento, link da transparência, link do e-SIC, configurações SMTP dos e-mails, habilitar/desativar informações da página principal do site, bem como alterar a quantidade de itens a serem exibidos na capa do site.

8.17.6. Banners: Permitir a inserção de banners institucionais ou de serviços na página inicial do site. Cada banner pode ter um link com a possibilidade de abri-los na mesma página, nova janela ou em "pop up". Bem como a possibilidade de utilizar banners rotativos no topo do Portal, com no mínimo 05 (cinco) tipos diferentes de efeitos de transição.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.17.7. Integração com sistema de gestão: Os sistemas que forem implantados para o atendimento aos requisitos estabelecidos neste termo devem permitir a integração com sistemas de gestão da Prefeitura ou de terceiros como: Portal da transparência, Nota Fiscal Eletrônica e emissão de certidões e guias. Para tal, a ferramenta de administração do Portal deve permitir a configuração de botões parametrizáveis ou atalhos de redirecionamento para os serviços integrados ao Sistema de Gestão.

8.18. Requisitos de Arquitetura Técnica e Lógica:

8.18.1. Os requisitos de segurança devem ser observados e atendidos por todas as soluções especificadas neste Termo. Tais requisitos são fundamentais para o controle de acesso adequado e as definições de responsabilidades dentro do conjunto de usuários que serão designados para os sistemas especificados neste termo.

8.18.2. Ainda no âmbito da segurança, os requisitos tratam da necessidade de manter a disponibilidade e acesso aos sistemas para segurança, estabilidade e confiabilidade dos seus processos.

8.18.3. A solução ofertada pela licitante vencedora deverá estar desenvolvida, testada e validada até a efetiva aprovação pela Administração e implantação do site.

8.18.4. Em caso de emergências a empresa deverá disponibilizar um técnico para atendimento exclusivo em até 24 horas a partir da solicitação.

8.18.5. A empresa deverá possuir um sistema de chamados técnicos (help desk) de forma online para que a CONTRATANTE possa entrar em contato a qualquer momento mediante login e senha. Neste local deve ficar armazenado todo o histórico de solicitações e de atendimentos realizados.

8.18.6. Boas Práticas na Internet: Sistema deve atender exigências estabelecidas pelo tribunal de Contas do Estado (TCE) na Lei Complementar Federal nº 131/2009 (Lei da Transparência da Gestão Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI).

8.18.7. Utilizar arquitetura de rede padrão Web/HTTP.

8.18.8. Possuir interface gráfica utilizando navegador Web compatível com Google Chrome e Mozilla Firefox.

8.18.9. Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

8.18.10. Desenvolvimento do site conforme os padrões de acessibilidade do eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).

8.18.11. Validar o site conforme padrões W3C.

8.18.12. Programação: Sistema proprietário objeto deste edital deverá ser desenvolvido inteiramente pela empresa contratada, em linguagem PHP e/ou Javascript, não sendo permitido utilizar plataformas online de criação e edição de sites como Wix, SquareSpace e similares.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.18.13. Possuir testes de consistência na entrada dos dados como, por exemplo, teste de datas válidas ou validação de campos numéricos, de valores, CNPJ ou CPF.

8.18.14. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo definido para o campo de entrada de dados.

8.18.15. Informar os campos de digitação obrigatória nas telas de cadastros.

8.18.16. As customizações deverão ser realizadas de modo que as funcionalidades tenham plena compatibilidade e integração com os sistemas já existentes ou que venham a ser adquiridos pelo município.

8.18.17. Ser responsivo: Garantir portabilidade dentro da plataforma adotada na solução tecnológica e dos requisitos do ambiente operacional. Desta forma o sistema deve garantir que funcionará tanto em desktops quanto em tablets e smartphones. O layout precisa ser responsivo e se ajustar em qualquer dimensão de tela.

8.18.18. Possuir URL's amigáveis: URL's devem facilitar a identificação do conteúdo e a pontuação pelos mecanismos de busca, ex:

<http://site.xx.gov.br/contato/>

<http://site.xx.gov.br/noticia/>

[http:// site.xx.gov.br /licitacao/](http://site.xx.gov.br/licitacao/)

Não devem ser utilizados caracteres especiais e acentuação na constituição da URL, ex: [show_page.asp?titulo=Not%EDcias&categoria=Not%...](#)

8.18.19. RSS feed: Geração de Feed automaticamente.

8.18.20. Prover o controle efetivo do uso de sistemas, oferecendo segurança contra a violação através do uso de senhas.

8.18.21. Permitir configuração de permissões de acesso individualizadas por usuários, grupos de trabalho, perfil.

8.18.22. As senhas de acesso de usuários devem ser criptografadas dentro do banco de dados.

8.18.23. Controlar a disponibilidade ou indisponibilidade de itens de menu, botões e links das telas, de acordo com as permissões do usuário logado no sistema.

8.18.24. Possuir, onde couber, validação de parâmetros de entrada de dados via navegação do internauta, ou digitação mal-intencionada do endereço (URL) do conteúdo acessado, a fim de evitar ataques ao banco de dados, do tipo Injeção de SQL (SQL Injection), todos os formulários devem utilizar o re-captcha do Google afim de proteção contra robôs e deve ter proteção contra Cross-site Scripting, Código Criptografado.

8.18.25. Possuir, nas telas de submissão de dados, ferramenta anti-spam, ou mecanismo de reconhecimento para garantir que os dados não sejam submetidos por programas malintencionados, e sim por um usuário real (CAPTCHA).

8.18.26. A plataforma tecnológica deve ser compatível com MySQL ou PostgreSQL atuais.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8.18.27. Segurança: Área administrativa (Gerenciador) com certificado SSL (HTTPS), Proteção contra ataques DDOS (Denial of Service); Proteção por IPs contra acessos externos ao Gerenciador.

8.18.28. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda do objeto, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

9. DA IMPLANTAÇÃO

9.1. O recebimento e aceite do portal deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação por responsável designado pela Administração Municipal, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

9.2. Todas as decisões e entendimento havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividade pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordadas e documentadas entre as partes.

9.3. A contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea.

9.4. O Município disponibilizará a todos os interessados acesso às configurações dos equipamentos e sistemas operacionais existentes.

10. DO BACKUP

10.1. A empresa contratada deverá providenciar a geração de backups da base de dados diariamente na partição do servidor designada para esta finalidade através de scripts agendados no servidor. A responsabilidade da conferência do backup diário será da CONTRATADA. Quando restar comprovada a não execução do mesmo, a CONTRATADA informará a CONTRATANTE, que será responsável pela resolução do problema, desde que se enquadre em uma destas causas: mau funcionamento do servidor/hardware, link de Internet e outros, relacionados a estrutura da Municipalidade.

10.2. Base de dados e Backup geral: no encerramento da vigência do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA disponibilizará à Prefeitura a exportação dos dados, devendo ser realizado backup total do conteúdo do Portal relativo ao período do fornecimento do serviço, de forma padronizada com manual ou documento descrevendo claramente a estrutura da base (arquivo(s) .csv) para posterior utilização, visando a continuidade do Sistema. Além disso, todos arquivos texto .pdf, .docx, .xlsx, .odt, de Legislação, Documentos Oficiais, Editais e todo tipo de arquivo multimídia vinculado .png, .jpg, .bmp, .mp3, .mp4 dentre outros, relacionados aos Banners, Notícias, Logos, Secretarias, também devem ser fornecidos à Prefeitura.