



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA: N.º 022/2023**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 243/2023**

**Destinada:** Exclusiva às beneficiárias da lei complementar nº 123/2006.

**Critério de julgamento:** Técnica e Preço por lote.

**Modo de disputa:** Fechado

**Local da sessão:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

**Valor total estimado:** R\$ 48.929,33 – O valor da contratação não poderá ultrapassar o valor estimado.

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando a Concorrência eletrônica n.º 022/2023, do tipo técnica e preço por lote, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), em conformidade com as disposições da nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>). O processo terá como Agente de Contratação a Sra. Ana Cristina Salazar e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º 012/2023, n.º 040/2023 e n.º 728/2023, anexas ao processo, bem como as condições a seguir estabelecidas.

## 1 LOCAL, DATA E HORA

**1.1.** A sessão pública será realizada no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), **no dia 08 de dezembro 2023, com início às 9h01min**, horário de Brasília - DF.

**1.2.** Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, **até às 9 horas do mesmo dia** (horário de Brasília-DF).

**1.3.** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

## 2 OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação consiste na **contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Website para confecção do novo Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha e contratação de horas técnicas** de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

	Item	Qtd	Tipo	Descrição
Lote 01	01	01	Un	Serviço - Contratação de Empresa Especializada no desenvolvimento de Website para a confecção do Novo Portal Da Prefeitura Municipal De Santo Antônio Da Patrulha.
	02	100	H	Hora técnica de manutenção visando atender adequações/alterações no Portal da Prefeitura, de acordo com solicitação formal, por parte dos respectivos fiscais do contrato.



### **3 DA PARTICIPAÇÃO**

**3.1. Somente poderão participar da presente concorrência eletrônica as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006**, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.1.1 A obtenção do benefício a que se refere o item 3.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.1.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

**3.2.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.3.** O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Concorrência eletrônico.

**3.4.** - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5-** Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Agente de Contratação.

#### **3.6. Não poderão disputar desta licitação:**

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por



submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6.9.1. O impedimento de que trata o item 3.6 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

#### **4 DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a técnica e preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**4.2.** Somente poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa.

**4.3.** O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**4.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.5.** Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços que não correspondam às especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, serão desconsideradas.

**4.6.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1. Declaração de conhecimento do Edital - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.6.2. Declaração de reserva de cargos - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6.3. Declaração de proposta econômica - Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6.4. Declaração de Não-Emprego de menores - Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.



4.6.5. Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante - Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.6.6. Declaração de Acessibilidade - Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.6.7. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente - Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA E PROPOSTA DE PREÇOS NO PORTAL**

5.1. O licitante enviará sua proposta técnica e de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico.

### **5.2. Proposta Técnica**

5.2.1. Deverá constar a qualificação técnica seguindo os critérios estabelecidos no Termo de Referência para fins de pontuação;

5.2.2. Especificação do objeto e documentos técnicos anexos, conforme Anexo 01 – Termo de Referência;

### **5.3. Proposta de Preços**

5.3.1. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

5.3.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme Anexo 01 – Termo de Referência;

5.3.3. Inclusão de todas as despesas que incluam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;

5.3.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste Concorrência eletrônica.

## **6 DA ABERTURA DA SESSÃO**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), na data e horário indicados neste Edital.

6.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no edital.





- 6.3.** Será desclassificada a proposta que identifique a empresa licitante. Caso essa identificação seja percebida somente após a divulgação dos vencedores, a empresa será desclassificada em todos os itens vencidos.
- 6.4.** Qualquer desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.5.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.6.** Iniciada a sessão será analisada a Proposta Técnica dos licitantes, conforme os critérios de julgamento e avaliação descritos no Anexo 01 – Termo de Referência e posteriormente prosseguir-se-á a análise da Proposta de Preços.
- 6.7.** Analisadas as Propostas Técnicas e as Propostas de Preços será divulgada em seção pública o resultado da pontuação e após declarada a classificada a Agente de contratação informará a data e horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento
- 6.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Agente de Contratação aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Comissão de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação
- 6.9.** Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas à ponderação entre as propostas de técnica e preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.9.1.** O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preços.

## **7 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 7.1.** A Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado, o envio das propostas, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**. A proposta deverá vir acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares (planilhas, catálogo, ficha técnica, registros, etc), quando necessários à confirmação das exigências do Edital.
- 7.1.1.** O prazo que se refere o item 7.1 poderá ser prorrogado por igual período pelo Agente de Contratação quando:
- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa feita no chat, devidamente aceita pelo Agente de Contratação;
  - b) a critério do Agente de Contratação.
- 7.2.** A proposta técnica e a proposta de preços deverá:
- 7.2.1.** Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa e/ou procurador.
- 7.2.3.** Preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 7.3.** A proposta adequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 7.4.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor total, prevalecerão os valores unitários.
- 7.6.** Poderão ser admitidos, pela Agente de Contratação, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.



## **8 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**8.1.** Esta Licitação é do tipo Técnica e Preço e será considerada vencedora a proposta com maior Valor de Avaliação (AV), respeitando o critério de aceitabilidade dos preços e apresentação da documentação para escolha da proposta mais vantajosa para o município.

**8.2.** Para o julgamento da proposta técnica, todos os valores numéricos serão calculados com duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

**8.3-** Os pontos de cada item serão mapeados e as participantes classificadas de acordo com a pontuação correspondente, em ordem crescente, sendo:

**a) Índice Técnico (IT):** O Índice Técnico será determinado pela divisão da pontuação técnica da participante pela maior pontuação obtida entre as participantes.

$$IT = \frac{PT \text{ da Licitante}}{\text{Maior pontuação técnica obtida}}$$

**b) Índice de Preço (IP):** O "Índice de Preço" é igual ao menor valor de proposta obtido, dividido pelo valor da proposta da licitante.

$$IP = \frac{\text{Menor Valor de Proposta Obtido}}{\text{Valor da Proposta da licitante}}$$

**c) Fator de Ponderação:** Para o Índice Técnico (IT) é igual a 7. Para o Índice de Preço (IP) é igual a 3.

<b>Valor da Avaliação (VA) <math>VA = (IT \times 7) + (IP \times 3)</math></b>
--

**8.4-** O julgamento técnico será realizado pela Comissão designada por Ato Normativo (Portaria nº. 1.494, de 16 de junho de 2023) e o julgamento da habilitação e da proposta de preços será realizado pelo Agente de Contratação.

**8.5-** Em caso de empate na classificação final de duas ou mais propostas, será vencedora a empresa que apresentar maior pontuação no critério Técnico.

**8.6-** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem omissas em pontos essenciais de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

## **9 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO**

**9.1.** Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.



- 9.2.** Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.
- 9.3.** Os documentos de habilitação disciplinados no item 9.16 até o 9.20 deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de até 48(quarenta e oito) horas**, após solicitação do Agente de Contratação, podendo ser prorrogável por igual período.
- 9.4.** Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 9.4.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- 9.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 9.5.** A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.6.** O Agente de Contratação poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.
- 9.7.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.
- 9.8.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória.
- 9.9.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.
- 9.10.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais (não-digitais) quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 9.11.** Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:
- 9.11.1. Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 9.11.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União e documentos técnicos que poderão estar em nome da matriz;
- 9.12. O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” do item 9.17 e alínea “b” do item 9.18**os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual –CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).
- 9.13. O julgamento da fase de habilitação somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**
- 9.14.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá



ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

**9.15.** A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

**9.16.** A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

### **9.17. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

a) **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social** com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados; Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de documentação que identifique a Diretoria em exercício;

### **9.18. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual;

c) **Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;

d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**.

e) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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) **Declaração de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitado da Previdência Social**, previstas em lei e em outras normas específicas. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

i) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

### **9.19. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**





9.19.1. **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

## 9.20. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.21. Deverá constar a qualificação técnica seguindo os critérios estabelecidos no Termo de Referência para fins de pontuação.

9.23. Os critérios para avaliação das Propostas Técnicas destinadas a atender os requisitos exigidos para a participação da licitante:

9.23.1. Os licitantes deverão demonstrar que possuem experiência no desenvolvimento de portais com CMS WordPress para a confecção do Novo Portal da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha, congêneres ao objeto desta licitação, atendendo os requisitos exigidos no referido edital. Após a divulgação da nota final os requisitos pontuados deverão ser confirmados em demonstração que comprovem os itens listados abaixo.

Item/Requisito *	Pontuação do Item	Tipo de Item
<p>1) Apresentação de projetos de portais ativos, desenvolvidos a partir do CMS Open Source WordPress, que demonstrem expertise de trabalho com esta plataforma, contemplando tendências de design contemporâneo de portais para a internet, usabilidade, navegabilidade que vão ao encontro de UX (User Experience) e UI (User Interface) positivas aos visitantes.</p> <p>- O licitante deverá disponibilizar o link do portal ativo para verificação e validação. - Para confirmação da autoria de elaboração, será exigida também a apresentação de proposta de trabalho / contrato (ou outro documento hábil), devidamente assinado entre as partes envolvidas.</p>	<p><b>02 pontos por projeto apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de, no mínimo 01 projeto e no máximo, 10 projetos.</b></p>	Obrigatório
<p>2) Apresentação de projetos de portais ativos, desenvolvidos para <b>ÓRGÃOS PÚBLICOS</b>, a partir do CMS Open Source WordPress, que demonstre expertise de trabalho com esta plataforma.</p> <p>- O licitante deverá disponibilizar o link do portal ativo para verificação e validação. - Para confirmação da autoria de elaboração, será exigida também a apresentação de proposta de trabalho / contrato (ou outro documento hábil), devidamente assinado entre as partes envolvidas.</p>	<p><b>04 pontos por projeto apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de no máximo 10 projetos.</b></p>	Opcional



3) Ter, comprovadamente, na formação de equipe de trabalho, profissionais com diploma de graduação ou certificado de formação técnica em Webdesign, Webmaster, Web Developer, Arquiteto de Informação, Analista Web e/ou áreas de Comunicação, Tecnologia da Informação e Indústria Criativa.	<b>02 pontos por profissional apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de no máximo 10 colaboradores.</b>	Opcional
* Não será aceita a apresentação do mesmo projeto para pontuação em diferentes Itens, devendo o licitante indicar para qual item se refere.		

## **10 DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL**

### **10.1. Da intenção de recorrer:**

10.1.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando desta forma, a autoridade superior competente, autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

### **10.2. Dos recursos administrativos:**

10.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, obrigatoriamente via sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

10.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.2.3. O prazo para apresentação de **contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.2.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, **a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos, se mantida a decisão recorrida.

10.2.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**11.1.** Encerradas as fases de julgamento de propostas e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **12 DO CONTRATO**



### **12.1. Da convocação para assinatura:**

12.1.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.2 O prazo de convocação será de 05 (cinco) dias úteis e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.1.2.1 O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS. **O contrato também poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura com certificação digital.**

12.1.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do § 2º, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.1.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta revistas no item 14 deste Edital.

12.1.6 A regra do item 12.1.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 12.1.4.

### **12.2 Das especificidades do contrato:**

12.1.1 O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes, conforme legislação.

12.1.2 A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado através de Portaria devidamente autorizada pela autoridade competente.

12.1.3. O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

## **13 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**13.1.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**13.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na plataforma utilizada para realização do Concorrência através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)



no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**13.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, para ciência dos demais interessados.

**13.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**13.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

**13.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **14 DAS PENALIDADES**

**14.1.** O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

a) Multa de 3% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

## **15 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

**15.1.** A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

**15.2.** O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

**15.3.** Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

**15.4.** Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 15.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16 - DO REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**16.1** - A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea





econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

- a) Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo III deste Edital.
- b) Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;
- c) A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;
- d) As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;
- e) O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: [reequilibriopmsap@gmail.com](mailto:reequilibriopmsap@gmail.com) mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;
- f) O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- g) Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;
- h) Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.
- i) Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.

## **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, situado na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95.500-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 14h ou pelo e-mail: [licitacoespmsap@gmail.com](mailto:licitacoespmsap@gmail.com) ou telefones (51)36628402, (51)36628435 e (51)36628416.

**17.2.** Os casos omissos serão resolvidos pela Agente de Contratação, que decidirá com base na Lei nº.14.133/21, Lei Complementar nº.123/06, além da Legislação Civil em vigor.

**17.3.** O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, exceto se houver previsão em Edital.



17.4. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha – RS.

17.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

17.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites: [www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br) e [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal TCE-RS Licitação Cidadão.

**18 - Integram este Edital:**

**ANEXO I - Termo de Referência;**

**ANEXO II – Minuta de contrato.**

**ANEXO III – Formulário para solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro.**

Santo Antônio da Patrulha - RS, 16 de outubro de 2023.

RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
57045

Assinado de forma digital  
por RODRIGO GOMES  
MASSULO:02482757045  
Dados: 2023.10.16  
12:06:46 -03'00'

Rodrigo Gomes Massulo  
Prefeito Municipal



## **CONTROLE INTERNO DE VERSÕES DE DOCUMENTOS**

Contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Website da Prefeitura Municipal e contratação de Horas Técnicas.

<b>Data</b>	<b>Versão</b>	<b>Descrição</b>	<b>Autor</b>
16/06/2023	1.0	Primeira versão do documento	Tainara Rocha
18/07/2023	2.0	Segunda versão do documento – Inclusão do detalhamento da dotação orçamentária, em atendimento ao verificado junto a plataforma Trello  <input type="checkbox"/> Aguardando alteração do TR quanto a inclusão das informações completas vinculadas a dotação orçamentária conforme solicitado pelo Licitacão (solicitado para Tininha em 07/07/2023);	Tainara Rocha
13/09/2023	3.0	Terceira versão do documento  Inclusão das responsabilidades da contratada e da contratante, anexado o Contrato de Prestação de Serviços n.º 209/2021 e exclusão do item 9.1.8, em conformidade com o solicitado através do Memorando n.º 913/2023 – DEC, datado de 05/09/2023.	Tainara Rocha
09/10/2023	4.0	Quarta versão do documento  Alteração do Subitem 9.1.6, em conformidade com o solicitado através do Memorando n.º 2.566/2023 - PGM, datado de 04/10/2023.	Tainara Rocha



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

**1. OBJETO:**

	ITEM	QTD	TIPO	DESCRIPTIVO
L O T E	01	01	UN	SERVIÇO - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO DESENVOLVIMENTO DE WEBSITE PARA A CONFEÇÃO DO NOVO PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
	02	100	HR	HORA TÉCNICA DE MANUTENÇÃO VISANDO ATENDER ADEQUAÇÕES / ALTERAÇÕES NO PORTAL DA PREFEITURA, DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO FORMAL, POR PARTE DOS RESPECTIVOS FISCAIS DO CONTRATO  O quantitativo de 100h compreendem o período de 12 (doze) meses, sendo utilizadas mediante necessidade da administração, sendo o respectivo pagamento realizado proporcionalmente a utilização.

**2. DESCRIÇÃO DETALHADA:**

O presente Termo de Referência visa à contratação de empresa desenvolvedora de websites e portais especializada em CMS WordPress para a confecção do Novo Portal da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha. O referido Portal deverá ser desenvolvido em CMS WordPress versão 5.7 e linguagem PHP, com integração com base de dados MySQL. O front-end deverá ser desenvolvido de acordo com o Layout do Portal utilizando linguagens de marcação HTML 5 (Hyper Text Markup Language) e CSS 3 (Cascading Style Sheets) e também jQuery, Javascript e outras quando necessárias.

Para a realização do projeto, a contratante irá disponibilizar um profissional especialista em projetos desta natureza para acompanhar todo o trabalho e que fará a coordenação e supervisão do mesmo, acompanhado todas as etapas, sanando dúvidas, levando orientações e colaborando para seu pleno andamento e realização. Ele será o orientador para todas as questões que envolvem o projeto do Portal e interlocutor entre o desenvolvedor e a instituição. Salientamos que a referida contratação já está firmada conforme Contrato de Prestação de Serviços n.º 209/2021 (em anexo), oriundo do Processo de Dispensa n.º 94/2021, firmado junto à empresa Rogério Silva Nolasco Souza.





A empresa deverá apresentar projetos de portais ativos que demonstrem referência de design e que comprovem expertise neste quesito e também seu portfólio de trabalhos realizados com o CMS WordPress. Este item servirá, também, como critério classificatório levando-se em consideração recursos visuais contemporâneos de acordo com as tendências atuais de portais do mesmo perfil internet.

### **Recursos para o Novo Portal**

O CMS do Novo Portal da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha deverá contemplar o recurso de níveis de permissões para os administradores de conteúdo. Além dos padrões já existentes no WordPress, mais uma permissão que deverá constar é para que um determinado usuário possa editar páginas específicas no portal.

Por uma exigência do TCE (Tribunal de Contas do Estado), questionários sobre a qualidade de serviços deverão ser disponibilizados no portal. Estes questionários serão produzidos pelo contratante (utilização do Google Forms), porém a exibição do resultado dos dados coletados por elas deverão ser exibidas no Portal em formato de infográficos que podem ser gerados pela ferramenta Data Studio do Google. Esta integração dos dados dos formulários com a ferramenta do Google e exibição no Portal será tarefa de responsabilidade do contratado. Uma outra solução semelhante poderá ser sugerida pelo contratante e será validada mediante avaliação por parte do contratante.

Outra exigência do TCE é a disponibilização de um Portal da Transparência. No caso deste projeto, será uma página especial, com um layout diferenciado mas com conteúdo e capa administrado pelo CMS do Portal da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha. O mesmo portal terá botões que carregam páginas editadas no CMS e outros com hiperlinks direcionados para páginas externas (Anexo III).

Para melhor entendimento do perfil de todos os conteúdos, que devem constar nas páginas do Portal da Transparência, eles devem ser consultados no site portal atual da Prefeitura no link: [www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia](http://www.santoantoniodapatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia).

### **Outros recursos a serem implementados no portal**

- Possibilidade e inserção de popup formato highlight na capa do portal;
- Banner randômico de destaque de capa que permita, além de inserir imagens com hyperlink, incorporar iframes compondo com imagem de fundo e texto;



- Páginas internas com recursos de incorporação de imagens em bitmap, arquivos em diversos formatos, iframes, hyperlinks, formatação de textos e inserção de tabelas;
- Possibilidade de inserção de banner internos estáticos em determinadas páginas;
- Mouse over com efeitos em determinados objetos, tais como ícones, imagens, botões, elementos de capa, entre outros a serem identificados com a empresa desenvolvedora;
- Ter total funcionalidade em navegadores padrão de mercado, tais como: Google Chrome, Mozilla FireFox, Safari e Microsoft Edge
- Iconografia para identificação de serviços, recursos do Portal da Transparência e outros conteúdos;
- Recursos de pesquisa de conteúdos internos (vide layout de telas para identificação das áreas);
- Recurso de edição de links para conversão em “amigáveis”.

### **Projeto gráfico, estrutura e ambiente de desenvolvimento**

O Portal deverá ser desenvolvido obedecendo a estrutura proposta pela Prefeitura e terá páginas com conteúdos relacionais, podendo eles ser exibidos em áreas diferentes mas que tenham temas relacionados. Servirá de referência o layout de telas proposto pela Prefeitura (Anexo I) que também será parâmetro sobre como os conteúdos e suas relações devem estar dispostas no Portal.

O design do Portal deverá seguir a proposta entregue pela Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha (Anexo I) podendo a empresa ganhadora optar por apresentar uma proposta semelhante, diferente e melhor, mas que contemple o conceito e estrutura da proposta da Prefeitura. Na opção por um novo projeto gráfico, ele deverá ser aprovado pelos fiscais do contrato da Prefeitura podendo ser aprovado em 100% ou com alterações em comum acordo com a empresa desenvolvedora. A elaboração deste novo projeto deverá constar no cronograma e deverá conter as mesmas páginas que foram apresentadas pela Prefeitura como referência.

Ao optar por um novo projeto gráfico para o Portal ele deverá seguir as tendências de design contemporâneo e alinhado com atuais conceitos da internet. Em ambos os casos, opção por um novo projeto gráfico ou utilizar o proposto pela Prefeitura, ele deverá ter a sua interface 100% responsiva (a exemplo ilustrado no anexo II), isso é, adaptar seu layout a todos os dispositivos de exibição: smartphones, televisores, tablets e computadores desktop.

Para pleno funcionamento dos recursos previstos no portal, deverão ser implementados os plugins necessário e atualizados para Wordpress e, também, outros que colaborem com a performance e segurança do portal, tais como: Yoast SEO para Search Engine Optimization (SEO), W3 Total Cache (para carregamento rápido de portal), de



segurança, Juicer (integração a redes sociais) e outros de acordo com a necessidade identificada pela empresa desenvolvedora.

A empresa deverá disponibilizar, no mínimo, dois ambientes para a realização do trabalho. Um para seu uso, o ambiente de desenvolvimento, e outro para a validação de tarefas sendo realizadas no portal, ou seja um ambiente de homologação/validação com endereço na internet destinado a acesso exclusivo do contratante para que possa fazer avaliações de tarefas e validação de etapas realizadas.

### **Cronograma e reuniões de trabalho**

A empresa deverá prever um cronograma de desenvolvimento com as etapas de desenvolvimento do portal até a publicação do mesmo em seu domínio definitivo de forma pública. Entre as etapas, devem constar as de validação de atividades de desenvolvimento (revisão e validação por parte do contratante). Nelas será possível fazer solicitações de ajustes por parte do contratante, caso existam defeitos ou inconsistências relacionadas ao projeto. Este cronograma, com todas as etapas, deverá ser entregue ao contratante antes do início dos trabalhos.

Reuniões de trabalho, entre a empresa desenvolvedora e contratante, devem estar previstas objetivando alinhar questões relacionadas ao projeto do portal. Eles poderão ser online ou presenciais, de acordo com a avaliação de ambas as partes. Para isso, o representante da prefeitura, que irá supervisionar todo o projeto, será o representante da instituição.

### **Hospedagem**

A empresa deverá ser responsável pela implementação do Portal no serviço de hospedagem. Orientar, se necessário, a empresa de hospedagem sobre configurações do ambiente para receber o Portal, para que tenha suas funcionalidades executadas em perfeitas condições. Também fornecer informações sobre as necessidades de estrutura de hospedagem para contratação deste serviço por parte da Prefeitura. Ela deverá, também, colaborar com informações necessárias relacionadas à segurança e implementação do WordPress, caso necessário, objetivando seu pleno funcionamento na internet.

Além disso, deverá manter contato permanente com a empresa de hospedagem do portal, durante o processo de implementação e por um período de seis meses após o seu lançamento, para orientações sobre ajustes, se forem necessários.



### **Suporte e manutenção**

A empresa fica comprometida de manter um serviço de suporte ao portal, com o perfil de atendimento 24 horas por dia e sete dias por semana (24/7), a partir da data de publicação do mesmo no domínio definitivo e público (lançamento do portal). Este suporte e manutenção deve prever atualizações de plugins, atualizações do WordPress, atualizações relacionadas a questões de segurança do CMS e qualquer outro problema relacionado a mau funcionamento decorrentes de programação. Este suporte terá a duração de seis meses e será prestado de forma gratuita.

### **Migração de conteúdos e mudança de domínio do antigo portal**

A empresa desenvolvedora fica comprometida em fazer a migração dos conteúdos de notícias do antigo portal, para o novo, que compreendam o período de 1 de janeiro de 2021 até a data de lançamento. Para evitar que outros conteúdos sejam migrados e para manter o histórico da instituição no antigo portal, deverá ser inserida mensagem em todos os recursos de busca do novo Portal com a seguinte informação “Não encontrou o que está procurando? Se o conteúdo que você procura é anterior a data de (dia mês e ano) acesse o Portal antigo da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha através do link abaixo”.

A empresa responsável pela desenvolvimento deverá organizar com a empresa de hospedagem do antigo Portal a mudança de seu link para <http://www.antigosite.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/> objetivando manter-lo ativo para que o público tenha acesso a informações anteriores a data de lançamento do novo portal. Ela também deverá fazer contato com o desenvolvedor do antigo Portal para que todas as áreas, com exceção de "notícias" e "licitações" sejam desativadas.

Também deverá trabalhar, em conjunto com ele, para constar na capa do antigo Portal um aviso de que se trata do antigo Portal da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha e que nele podem ser localizadas informações anteriores à data de lançamento do novo portal. Também deve dizer que para acessar informações posteriores a esta data o visitante deverá acessar o novo Portal clicando no aviso ou digitando no navegador web o endereço <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/>.

### **LGPD, Acessibilidade e direitos autorais**

Deverão ser implementados no Portal todos os recursos voltados à acessibilidade, tais como, tamanho de fontes, contraste de cores, leitor de libras, teclas de





atalho para acesso a conteúdo e menus, e mapa do site. Estes recursos devem ser validados por ferramentas de avaliação, tais como <https://accessmonitor.acessibilidade.gov.pt/>, e atender as diretrizes da O eMAG – Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico.

A empresa deverá implementar no Portal o recurso de aviso ao visitante sobre a instalação de Cookies em seu dispositivo de navegação, permitindo a ela a escolha sobre o que vai permitir. O objetivo do recurso é atender as exigências da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) a qual deve estar contemplada no projeto.

Os direitos autorais e de propriedade sobre o Portal deverão ser atribuídos a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

### Capacitação

A empresa fica responsável por realizar capacitação para gestão de conteúdos no CMS (Content Management System) do WordPress do novo Portal para, no mínimo, oito pessoas e serem definidas pela Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha. O local do treinamento poderá ser realizado nas dependências da Prefeitura ou de forma online, a ser definido em comum acordo. Caso a realização seja nas dependências da Prefeitura, um ambiente adequado e com os recursos necessários será disponibilizado.

- Gerenciamento de conteúdo através do Wordpress;
- Entendimento sobre a estruturação perfil de conteúdos no portal/WordPress;
- Criação e edição de páginas;
- Diagramação e editoração de textos e imagens;
- Relacionamento de conteúdos;
- Administração banners;
- Administração de menus e submenus;
- Administração de destaques;
- Edição de links (alteração para amigáveis);

### 3 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

O objeto desta licitação é motivado como forma de atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado (TCE) no que tange ao Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, além se torná-lo responsivo e com parâmetros de acessibilidade.



Ademais, também há a necessidade de atender os requisitos legais de transparência e publicidade na gestão pública municipal, na forma da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Municipal n.º 6.623, de 27/12/2012, bem como garantir a proteção de dados, em consonância com a Lei Federal n.º 13.709/2018 e Decreto Municipal n.º 310/2021.

Por fim, é imprescindível atender ao disposto na Lei Federal n.º 13.460/2017, que “Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública”.

### Requisitos para Contratação

O serviço para contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Website para confecção do novo Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha e posteriores horas técnicas de manutenção possuem natureza especial, nos termos do art. 6.º, inciso XXXVIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

A Contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, com critério de julgamento de Técnica e Preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, alínea C, da Lei Federal n.º 14.133/2021, uma vez que o tipo de serviço exige conhecimento técnico especializado e comprovações de experiência na realização de outros portais, a fim de garantir expertise para a criação de meios de disponibilização de conteúdos exigidos pelos requisitos legais de transparência e publicidade na gestão pública municipal, na forma da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Municipal n.º 6.623, de 27/12/2012, bem como garantir a proteção de dados, em consonância com a Lei Federal n.º 13.709/2018 e Decreto Municipal n.º 310/2021. Ademais, é imprescindível atender ao disposto na Lei Federal n.º 13.460/2017, que “Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública”. Outra questão que justifica a necessidade do critério de julgamento ser por técnica e preço prende-se ao fato das atuais dificuldades enfrentadas para utilização do atual Portal, com inúmeras limitações que impossibilitam o cumprimento das exigências legais acima elencadas, bem como limitam a utilização/acesso pelo cidadão.

Para os serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitatório, nos termos no art. 62, Lei n.º 14.133/2021.

### 4 FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

**4.1 Prazo de entrega:** O trabalho deverá ser concluído e o Portal deverá estar publicado e em pleno funcionamento em endereço de homologação em no máximo até 80 dias após a

8



assinatura do contrato. Fica reservado o prazo de mais 20 dias para inserção de todos os conteúdos e, após este período, ele deverá ser publicado em domínio definitivo com acesso ao público em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br>.

## **5 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

5.1 Poderá ser solicitada alterações no projeto, caso este não atenda as especificações exigidas neste edital, situação na qual o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar as correções necessárias.

5.2 - Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.3 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem incorreções.

## **6 DO CONTRATO**

6.1 Vigência contratual: O contrato deverá possuir vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes, conforme legislação.

6.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

6.3 - A fiscalização do respectivo contrato será realizada por servidores designados pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF), nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

6.4 - O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

## **7 DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA**

### **7.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

Critérios para avaliação das Propostas Técnicas destinadas a atender os requisitos exigidos para a participação da licitante:

Os licitantes deverão demonstrar que possuem experiência no desenvolvimento de portais com CMS WordPress para a confecção do Novo Portal da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha, congênere ao objeto desta licitação, atendendo os requisitos exigidos no referido edital. Após a divulgação da nota final os requisitos pontuados deverão ser confirmados em demonstração que comprovem os itens listados abaixo.



<b>Item/Requisito *</b>	<b>Pontuação do Item</b>	<b>Tipo de Item</b>
<p>1) Apresentação de projetos de portais ativos, desenvolvidos a partir do CMS Open Source WordPress, que demonstrem expertise de trabalho com esta plataforma, contemplando tendências de design contemporâneo de portais para a internet, usabilidade, navegabilidade que vão ao encontro de UX (User Experience) e UI (User Interface) positivas aos visitantes.</p> <p>- O licitante deverá disponibilizar o link do portal ativo para verificação e validação. - Para confirmação da autoria de elaboração, será exigida também a apresentação de proposta de trabalho / contrato (ou outro documento hábil), devidamente assinado entre as partes envolvidas.</p>	<p><b>02 pontos por projeto apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de, no mínimo 01 projeto e no máximo, 10 projetos.</b></p>	Obrigatório
<p>2) Apresentação de projetos de portais ativos, desenvolvidos para <b>ÓRGÃOS PÚBLICOS</b>, a partir do CMS Open Source WordPress, que demonstre expertise de trabalho com esta plataforma.</p> <p>- O licitante deverá disponibilizar o link do portal ativo para verificação e validação. - Para confirmação da autoria de elaboração, será exigida também a apresentação de proposta de trabalho / contrato (ou outro documento hábil), devidamente assinado entre as partes envolvidas.</p>	<p><b>04 pontos por projeto apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de no máximo 10 projetos.</b></p>	Opcional
<p>3) Ter, comprovadamente, na formação de equipe de trabalho, profissionais com diploma de graduação ou certificado de formação técnica em Webdesign, Webmaster, Web Developer, Arquiteto de Informação, Analista Web e/ou áreas de Comunicação, Tecnologia da Informação e Indústria Criativa.</p>	<p><b>02 pontos por profissional apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de no máximo 10 colaboradores.</b></p>	Opcional
<p>* Não será aceita a apresentação do mesmo projeto para pontuação em diferentes Itens, devendo o licitante indicar para qual item se refere.</p>		





O “Índice Técnico” será determinado pela divisão da pontuação técnica da licitante pela maior pontuação obtida entre as licitantes:

$$IT = (PT \text{ da licitante} / \text{Maior pontuação técnica obtida})$$

### **Índice de Preço (IP)**

O “Índice de Preço” é igual ao menor valor de proposta obtido, dividido pelo valor da proposta da licitante.

$$IP = (\text{Menor valor da proposta obtida} / \text{Valor da proposta da licitante})$$

### **Fator de Ponderação**

Para o Índice Técnico ((IT) é igual a 7.

Para o Índice de Preço (IP) é igual a 3.

### **Valor da Avaliação (VA)**

$$VA = (IT \times 7) + (IP \times 3)$$

A Comissão que realizará a avaliação dos Requisitos Técnicos Gerais do Sistema será designada por Ato Normativo (Portaria).

## **8 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se que a média de valores para a contratação almejada será de acordo com os orçamentos posteriormente realizados pelo Departamento de Compras.

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

## **9 FORMA DE PAGAMENTO**

**9.1** O pagamento do Item 01 será realizado por fases, como descrito abaixo:

	<i>DESCRIÇÃO DA ETAPA</i>	<i>% DE PAGAMENTO</i>
I	FASE 01 Reuniões de alinhamento do projeto e apresentação do conceito e estrutura. Análise, Planejamento e cronograma Apresentação de projeto gráfico, se a empresa optou por um	



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

		novos. Design de interface e criação <ul style="list-style-type: none"><li>• Aplicação da identidade visual</li><li>• Criação de paleta de cores web</li><li>• Definição de tipografia – grid e diagramação</li><li>• Layout da home - layout de páginas internas</li></ul> Apresentação de ajustes no projeto gráfico da Prefeitura, se a empresa optou por esta proposta. Criação de ambientes de programação e validação Validações com o contratante	35%
II	FASE 02	Início de desenvolvimento Programação de front-end Implementação do wordpress Validação de etapas serem definidas com o contratante	35%
III	FASE 03	Validação e configuração do servidor Criação de versão de backup Ativação de seo Treinamento para a utilização da ferramenta	30%

**9.1.1-** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal conforme vistorias regulares realizadas pelos fiscais do contrato. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, dados bancários para pagamento, bem como apresentar o relatório GFIP/SEFIP do mês da cobrança ou outro relatório que substitua, em decorrência das alterações impostas pela legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS e recibos de pagamento de salários referente aos profissionais autônomos e empregados, no que couber, e que prestaram serviços por força do presente contrato.

**9.1.2-** O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

**9.1.3** – Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**9.1.4** - A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

12 CLEIA JUCARA  
AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA  
JUCARA AIROLDI:70131341049  
Dados: 2023.10.09 14:02:04 -03'00'



**9.1.5 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

**9.1.6 - A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB 2.108/2022.**

**9.1.7 - A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).**

**9.2 O pagamento do Item 02 será realizado proporcionalmente às horas efetivamente realizadas, conforme necessidade e solicitação formal dos respectivos fiscais de contratos.**

## **10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1- O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo citada:

### **Dotações utilizadas pelo pedido**

<b>Dotação</b>	: 2023/117 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha	<b>Valor utilizado:</b>	43.249,13
<b>Programa de Trabalho</b>	: 03.02.04.122.0002.2068 - Manutenção do Departamento Administrativo -DAD		
<b>Elemento de Despesa</b>	: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA		
<b>Fonte de Recurso</b>	: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos		
<b>Rubrica Item</b>	: 3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS		
<b>Dotação</b>	: 2024 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha	<b>Valor utilizado:</b>	5.680,20

## **11. ANÁLISE DE RISCO**

11.1. Informações de estudo da análise de risco.

A análise de riscos é uma etapa fundamental na elaboração de qualquer projeto, mediante a necessidade de identificar e avaliar potenciais ameaças e vulnerabilidades que podem afetar o projeto, permitindo que sejam implementadas medidas de mitigação adequadas. Nesse sentido, considerando o objeto a ser licitado, os principais riscos estão abaixo elencados:

Segurança da informação:

Risco: Possibilidade de acesso não autorizado a informações sensíveis.

Mitigação: Implementação de medidas de segurança, como criptografia, firewalls, autenticação de usuário, controle de acesso e monitoramento constante.



Privacidade dos dados:

Risco: Potencial vazamento de dados pessoais dos cidadãos.

Mitigação: Adoção de políticas de privacidade e conformidade com as leis de proteção de dados, como a LGPD no Brasil. Além disso, é importante armazenar os dados de forma segura e utilizar apenas informações necessárias.

Disponibilidade do website:

Risco: Possíveis interrupções no acesso ao website.

Mitigação: Hospedagem confiável em servidores robustos, configuração adequada do sistema de gerenciamento de conteúdo, monitoramento constante e backup regular dos dados.

Experiência do usuário:

Risco: Website com dificuldades de navegação e usabilidade.

Mitigação: Realizar testes de usabilidade, garantir um design intuitivo e responsivo, otimizar o desempenho e oferecer suporte técnico adequado.

Conformidade legal:

Risco: Não cumprir as regulamentações e diretrizes legais aplicáveis.

Mitigação: Realizar uma revisão detalhada das leis e regulamentos relevantes para o setor público, garantir que o website atenda aos padrões de acessibilidade, conformidade com a LGPD e outros requisitos legais.

Ataques cibernéticos:

Risco: Possibilidade de ataques de hackers, como ataques de negação de serviço (DDoS) ou injeção de código malicioso.

Mitigação: Implementar medidas de segurança avançadas, como firewalls, detecção de intrusões, atualizações regulares de software e conscientização sobre segurança entre os membros da equipe.

### 12 RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE;

Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, durante a realização desta contratação;





Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causá-los, em decorrência da prestação de serviços, sem prejuízo de suas responsabilidades.

Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.

### 13 RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

Efetuar o pagamento da Nota Fiscal da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e atesto do Fiscal do Contrato;

Santo Antônio da Patrulha/RS, 09 de outubro de 2023.

CLEIA JUCARA

AIROLDI:70131341049

Assinado de forma digital por CLEIA

JUCARA AIROLDI:70131341049

Dados: 2023.10.09 14:02:51 -03'00'

Cléia Juçara Airol di,

Secretária da Administração e Finanças.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º \_\_\_\_/2023.

Celebrado entre o **MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA**, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 88.814.199/0001-32, com sede de sua Prefeitura na Av. Borges de Medeiros, 456, administrado por seu Prefeito Municipal, Sr. **RODRIGO GOMES MASSULO**, brasileiro, solteiro, administrador, inscrito no CPF/MF sob o n.º 024.827.570-45, portador da R.G n.º 5099955949, residente e domiciliado na Rua São Paulo, nº 406, bairro Pitangueiras, neste Município, neste ato denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, CEP n.º \_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr.(a) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, inscrita no CPF/MF sob o n.º \_\_\_\_\_ e da C.I. n.º \_\_\_\_\_ - emitida pela \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, residente e domiciliada na Rua \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - Bairro \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_/RS - CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, neste ato denominada de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 243/2023, e, em observância às disposições da Lei nº 14.133 de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Processo Licitatório na Modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 022/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O objeto do presente certame consiste na **contratação de empresa especializada para o desenvolvimento do Website para confecção do novo Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha e contratação de horas técnicas** de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

	Item	Qty	Tipo	Descrição	VALOR
Lote 01	01	01	Un	Serviço - Contratação de Empresa Especializada no desenvolvimento de Website para a confecção do Novo Portal Da Prefeitura Municipal De Santo Antônio Da Patrulha.	
	02	100	H	Hora técnica de manutenção visando atender adequações/alterações no Portal da Prefeitura, de acordo com solicitação formal, por parte dos respectivos fiscais do contrato.	

**1.1-** O presente contrato está vinculado:

- 1.1.1-** Ao Termo de Referência
- 1.1.2-** Ao Estudo Técnico Preliminar (ETP)
- 1.1.3-** A Proposta do Contratado

#### **1.2- OBSERVAÇÕES DO OBJETO**

- 1.2.1-** Os serviços serão executados no regime de empreitada por preço global;
- 1.2.2-** A execução dos serviços obedecerá aos projetos. Toda e qualquer alteração que por necessidade deva ser introduzida nos projetos ou nas especificações, visando melhorias, só será admitida com autorização da fiscalização por escrito e em duas vias;
- 1.2.3-** Poderá a fiscalização paralisar os serviços ou mesmo refazê-los, quando os mesmos não se apresentarem de acordo com as especificações, detalhes ou normas de boa técnica;
- 1.2.4-** A empresa contratada deverá fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessária para a realização dos serviços, inclusive veículo para transporte de entulhos e demais ferramentas necessárias à execução dos serviços;

#### **1.3- FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:**

**1.3.1- Execução do contrato:** O trabalho deverá ser concluído e o Portal deverá estar publicado e em pleno funcionamento em endereço de homologação em no máximo até 80 dias após a assinatura do contrato. Fica reservado o prazo de mais 20 dias para inserção de todos os conteúdos e, após este período, ele deverá ser publicado em domínio definitivo com acesso ao público em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br>

Ref. Contrato nº \_\_\_\_/2023 – C.P 022/2023



#### **1.4-CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

Poderão ser solicitadas alterações no projeto, na hipótese de não atender as especificações exigidas neste edital, situação na qual a CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá efetuar as correções necessárias.

1.4.1- Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a devida Secretaria não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

1.4.2- O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificarem incorreções.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - JUSTIFICATIVA:**

O objeto desta contratação busca atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado (TCE) no que tange ao Portal Institucional da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, além de torná-lo responsivo e com parâmetros de acessibilidade.

Ademais, também há a necessidade de atender os requisitos legais de transparência e publicidade na gestão pública municipal, na forma da Constituição Federal de 1988, da Lei Federal n.º 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e Lei Municipal n.º 6.623, de 27/12/2012, bem como garantir a proteção de dados, em consonância com a Lei Federal n.º 13.709/2018 e Decreto Municipal n.º 310/2021.

Por fim, é imprescindível atender ao disposto na Lei Federal n.º 13.460/2017, que "Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública".

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO:**

3.1 Vigência contratual: O contrato deverá possuir vigência de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes, conforme legislação.

3.2 - É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

3.3 - A fiscalização do respectivo contrato será realizada por servidores designados pela Secretaria Municipal da Administração e Finanças (SEMAF), nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

3.4 - O valor contratado poderá ser reajustado conforme convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência.

3.5- Durante toda a vigência do contrato, toda correspondência enviada pela CONTRATADA à CONTRATANTE, referente ao objeto do contrato, deverá ser encaminhada, exclusivamente por meio dos fiscais indicados pelo Município.

**CLÁUSULA QUARTA - O valor contratual é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

4.1- O pagamento do Item 01 será realizado por fases, como descrito abaixo:

	<i>DESCRIÇÃO DA ETAPA</i>	<i>% DE PAGAMENTO</i>
FASE 01	Reuniões de alinhamento do projeto e apresentação do conceito e estrutura. Análise, Planejamento e cronograma Apresentação de projeto gráfico, se a empresa optou por um novo. Design de interface e criação -Aplicação da identidade visual -Criação de paleta de cores web	35%

Ref. Contrato nº \_\_\_\_\_/2023 – C.P 022/2023



		-Definição de tipografia – grid e diagramação -Layout da home - layout de páginas internas Apresentação de ajustes no projeto gráfico da Prefeitura, se a empresa optou por esta proposta. Criação de ambientes de programação e validação Validações com o contratante	
I	FASE 02	Início de desenvolvimento Programação de front-end Implementação do wordpress Validação de etapas serem definidas com o contratante	35%
II	FASE 03	Validação e configuração do servidor Criação de versão de backup Ativação de seo Treinamento para a utilização da ferramenta	30%

**4.2-** O pagamento será efetuado mensalmente, em até 15 (quinze) dias, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal conforme vistorias regulares realizadas pelos fiscais do contrato. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, deve estar discriminado os serviços, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, dados bancários para pagamento, bem como apresentar o relatório GFIP/SEFIP do mês as cobrança ou outro relatório que substitua, em decorrência das alterações impostas pela legislação do E-Social, juntamente com o comprovante de pagamento do FGTS e INSS e recibos de pagamento de salários referente aos profissionais autônomos e empregados, no que couber, e que prestaram serviços por força do presente contrato.

**4.3-** O pagamento somente será realizado após as vistorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.

**4.4 –** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**4.5 -** A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS e GFIP do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.

**4.6 -** O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o **número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.**

**4.7-** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB 2.108/2022.

**4.8-** A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

**4.9-** O pagamento do Item 02 será realizado proporcionalmente às horas efetivamente realizadas, conforme necessidade e solicitação formal dos respectivos fiscais de contratos.

**CLÁUSULA QUINTA -** As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**DOTAÇÃO: 2023/117 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha**  
**PROGRAMA DE TRABALHO: 03.02.04.122.0002.2068 – Manutenção do Departamento Administrativo - DAD**  
**ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERV. TERC. – P. JURIDICA**  
**FONTE DE RECURSO: 0500 – Recursos não vinculados de impostos**  
**RUBRICA ITEM: 3.3.90.39.05.00.00.00 – SERV. TÉCNICOS PROFISSIONAIS**

Ref. Contrato nº \_\_\_\_\_/2023 – C.P 022/2023

**Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000**

**www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br**

**“DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS”**

**"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**





**DOTAÇÃO: 2024 – Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha**

**CLÁUSULA SEXTA - É DE RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE:**

- 6.1- Efetuar o pagamento conforme determinado no edital licitatório.
- 6.2- A fiscalização dos serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento do objeto contratual.
- 6.3- A fiscalização do cumprimento da prestação dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos aos seus empregados, dar-se-á através do Setor de Contabilidade.
- 6.4- Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.5- Fiscalizar minuciosamente o serviço entregue, objeto da presente licitação.
- 6.6- Durante a vigência do contrato, enviar correspondência a CONTRATADA, sempre que necessário, informando possíveis ações que estejam em desacordo com o contrato estabelecido.

**CLÁUSULA SÉTIMA - É DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

- 7.1- Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.2- Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pelo contratante.
- 7.3- Executar o serviço de acordo com as especificações descritas no termo de referência e no contrato.
- 7.4- Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução do serviço.
- 7.5- Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, apure ter ocorrido na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade, especialmente, aos referentes aos bens objetos desta licitação.
- 7.6- Assumir inteira e expressa responsabilidade, pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas, resultantes da execução dos serviços decorrentes desta licitação.
- 7.7- Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da CONTRATANTE.
- 7.8- Não transferir a terceiros no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes.
- 7.9- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante e a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos Serviços;
- 7.10- Corrigir o objeto deste contrato, caso não esteja de acordo com o exigido.
- 7.11- Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência da execução do objeto contratual.
- 7.12- Aceitar nas mesmas condições contratuais supressões até 25% (vinte e cinco por cento), e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.
- 7.13- Arcar com todas as despesas com transporte, deslocamento, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da CONTRATADA.
- 7.14- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução ou de materiais empregados, sem ônus a CONTRATANTE.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Ref. Contrato nº \_\_\_\_\_/2023 – C.P 022/2023



8.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**a) Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei n.º 14.133/2021);

**b) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

**c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art 156, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021);

**d) Multa:**

d.1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, nas hipóteses das alíneas “a”, “b” e “d”

d.2) moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

d.3) O atraso superior a 02 meses autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art 137 da Lei n.º 14.133/2021.

d.4) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto, previstas nas alíneas “c”, “e”, “f”, “g” e “h”.

d.5) **As penalidades de multa serão atualizadas pelo índice do IPCA-IBGE.**

8.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, § 9º, da Lei n.º 14.133/2021);

8.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei n.º 14.133/2021);

8.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157 da Lei n.º 14.133/2021);

8.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º, da Lei n.º 14.133/2021);

8.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**8.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021):**

#### **CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO**

As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA – A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis. Quando a rescisão for por interesse público, o CONTRATANTE avisará à CONTRATADA com a antecedência mínima de 15 dias, sem que ao mesmo caiba quaisquer indenizações, resguardo o pagamento pelos serviços já executados.**

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Em caso de atraso no pagamento, o CONTRATANTE pagará juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado sobre o valor da parcela vencida.**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 022/2023.**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Aplica-se ao presente contrato o disposto no art. 89 da Lei 14.133/2021, supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, em casos omissos, a Legislação Civil em vigor.**

Ref. Contrato nº \_\_\_\_/2023 – C.P 022/2023



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

## ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

---

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA** - As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha para solucionar todas as questões oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**- O extrato do presente contrato será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme dispõe o artigo 94, da Lei 14.133/2021.

**CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA** - Em razão da inexistência de exigência legal, fica dispensada a assinatura das testemunhas e do fiscal

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em quatro vias de igual teor e forma.

Santo Antônio da Patrulha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

**RODRIGO GOMES MASSULO**  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

---

**CONTRATADA**

Ref. Contrato nº \_\_\_\_\_/2023 – C.P 022/2023

---

**Av.Borges de Medeiros, 456 - Fone: (51) 3662-8400 - Santo Antônio da Patrulha - RS - CEP 95500-000**

**[www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br](http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br)**

**"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS"  
"CRACK: A PEDRA DA MORTE"**



**ANEXO III**

**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº. 017/2023**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE**  
**REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**

À

**Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS**

**Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta**

**Município de Santo Antônio da Patrulha - RS**

**CEP 95.500-000**

**E-mail: [gestaodecontratos.pmsap@gmail.com](mailto:gestaodecontratos.pmsap@gmail.com)**

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

**01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)**

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

**02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:**

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA __/__/20__ a __/__/20__