



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

Edital de Licitação Processo Licitatório 138/2018 Pregão Presencial 108/2018

O Município de Carandaí-MG torna público a abertura do Processo Licitatório 138/2018 na modalidade Pregão Presencial nº 108/2018 do tipo menor preço, em regime de empreitada por preços unitários, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, pela Lei 8.666/93, de 21/06/93, e suas alterações e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

Processo Licitatório nº 138/2018
Pregão Presencial nº 108/2018

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 - O Pregão será realizado no dia 28 de Dezembro de 2018, às 08h00min no horário de Brasília.
- 2 – A Sessão ocorrerá no 5º Andar da Prefeitura Municipal de Carandaí, localizada à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí-MG.
- 3 – Não será admitido atraso no Credenciamento dos representantes e das empresas eventualmente interessadas, sendo de total responsabilidade das mesmas o comparecimento no local informado até as 28 de Dezembro de 2018, às 08h00min.
- 4 – Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio nomeados pela Portaria 001/2017.

2. OBJETO

1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, de menor preço global, para a prestação de serviços de desenvolvimento da identidade visual/layout do site, inclusão de conteúdo inicial ou migração de conteúdo inicial ou migração de conteúdo existente, treinamento on-line de usuários do sistema e hospedagem do site, base de dados, sistemas contábeis de e-mail's e sistema de gerenciamento.

1.1 – Exclusivo para participação de Microempreendedor, Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

3. ÁREA DEMANDANTE



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

Administração Municipal.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

1 – O edital encontra-se disponível na internet, no *site* www.carandai.mg.gov.br ou, ainda, poderá ser obtida a cópia no Departamento de Compras e Licitações, no horário de 9 às 11 horas e 13 às 17 horas, ou ainda por solicitação por *e-mail* compras@carandai.mg.gov.br

2 – Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser encaminhados para o *e-mail* compras@carandai.mg.gov.br até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas, ou protocolado diretamente no Departamento, localizado à Praça Barão de Santa Cecília, 68, Centro, Carandaí.

3 – **Impugnações** aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico compras@carandai.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada no Departamento de Compras e Licitações, dirigido ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

3.1 – A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

3.1.1 – Os documentos citados no subitem 3.1 poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/1993.

3.2 – A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.3 – Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/1993.

3.4 – A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por *e-mail*, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no *site* da Prefeitura Municipal para conhecimento de todos os interessados.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1 – Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas:

1.1 – que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus anexos;

1.2 – cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

2 – Não poderá participar da presente licitação pessoa jurídica:

2.1 - suspensão de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Carandaí;

2.2 - declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública;

2.3 - impedida de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais;

2.4 - com falência decretada e execução patrimonial;

2.5 - cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

2.6 - em consórcio¹;

2.7- enquadrada nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

2.8 - empresas que possuem como sócios diretores/administradores o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Vereadores, bem como as pessoas ligadas e qualquer deles por patrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o terceiro grau inclusive, ou por adoção, a proibição até 06 (seis) meses após findas as respectivas funções. Além disso, não poderão participar os Servidores Municipais.

6. DO CREDENCIAMENTO

1.1 – A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

1.2 – Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

1.3 – Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

1.3.1 – Documento oficial de identidade;

¹**NOTA EXPLICATIVA:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico,



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão em tela.

1.3.2 – Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no quais estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações (a assinatura de quem outorga poderes deverá vir com reconhecimento de firma);

1.3.2.1 – Caso o representante for sócio administrador ou proprietário é dispensável o documento citado no item 1.3.2.

1.3.2.2 – Estatuto ou contrato social da empresa.

1.3.2.2.1 – Em caso de alteração no contrato social, em que haja consolidação dos termos, esse documento substitui tanto contrato social, quanto todas as alterações contratuais até aquela modificação que foi consolidada.

1.3.2.3 – Em se tratando de microempreendedor individual, microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006 (será considerada a validade de 90 dias desta certidão, contados da abertura da sessão).

1.3 – Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo abaixo:

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
A empresa _____, com inscrição no CNPJ n.º _____, sediada na _____ vem declarar sob as penas da Lei, atende ao inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002.
Data e local: _____
Razão Social da Empresa: _____
Nome dos Representantes Legais: _____
Assinatura do Representante Legal: _____
Identificação do Declarante

1.4 – A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

1.5 – O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

1.6 – Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

1.7 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1.8 – Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Município, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.

7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

1 – Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: “Proposta de Preço” e “Habilitação”.

2 – Os conjuntos de documentos relativos à proposta de preço e à habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos “Proposta de Preço” e “Documentos de Habilitação”, na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

PREFEITURA MUNICIPAL CARANDAÍ – MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2018

MODALIDADE PREGÃO Nº. 108/2018

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO)

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL CARANDAÍ – MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2018

MODALIDADE PREGÃO Nº. 108/2018

LICITANTE: _____

ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

3 – Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

4 – Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo aqueles referentes à proposta de preço e à habilitação, além de seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5 – O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser o mesmo do estabelecimento da empresa que emitirá a Fatura.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

8. PROPOSTA

1 – São requisitos da proposta de preço:

1.1 – Ser apresentada em língua portuguesa, contendo o número e a modalidade da licitação deste Edital, devendo obrigatoriamente, conter razão social, CNPJ, endereço, número de telefone e dados bancários da empresa licitante.

1.2 – Conter a assinatura do responsável legal da empresa ou representante devidamente qualificado;

1.3 – Conter o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93;

1.4 – No preço proposto, que constituirá a única e completa remuneração da prestação dos serviços, deverão ser computados o lucro e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, bem como quaisquer outras obrigações inerentes ao fornecimento do objeto, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

1.5 – Descrição, de forma clara e completa do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

1.6 – Local, data, nome do representante legal e sua assinatura;

1.7 – Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: seguro contra todos os riscos existentes, garantia e tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos, serão considerados como já constantes e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

1.8 – Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os bens ser fornecidos sem ônus adicionais;

1.9 – A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

1.10 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às especificações e exigências do presente Edital e de seus Anexos e que apresentem omissões, irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

1.11 – Descrição, de forma clara e completa do objeto desta licitação com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital.

1.12 – A especificação não poderá ser alterada, sob pena de desclassificação;

Prefeitura Municipal de Carandaí

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro. Carandaí-MG

www.carandai.mg.gov.br

Página 6



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

- 1.13 – Os preços serão aferidos levando-se conta o menor valor;
- 1.14 – Os preços, ainda que ofertados, deverão ter como referência a moeda nacional;
- 1.15 – A grafia dos valores deve conter apenas duas casas decimais após a vírgula (ex: 25,25).

9. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1 – O licitante, classificado provisoriamente em primeiro lugar, deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

- 1.1 – Cédula de identidade, no caso de pessoa física;
- 1.1.2 – Cópia do RG e CPF dos sócios, no caso de empresa.
- 1.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 1.3 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor², devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- 1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- 1.5 – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6 – Os documentos apresentados na fase de credenciamento ficam dispensados de apresentação na fase de habilitação.
- 1.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 1.8 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), se for o caso;
- 1.9 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

²**NOTA EXPLICATIVA:** Se as alterações, em sua totalidade, tiverem sido consolidadas num só documento, devidamente registrado na Junta Comercial, bastará a apresentação do contrato social consolidado, documento que consubstancia a consolidação de todas as alterações realizadas. Do contrário, o licitante poderá apresentar a versão original acompanhada das alterações promovidas e registradas no órgão competente.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1.10 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

1.11 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

1.11.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal de Carandaí, mediante apresentação de certidão emitida pelo Departamento Municipal de Fazenda.

1.12 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.13 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de 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;

1.14 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

1.15 – Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra; (c) que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93; conforme modelo do Anexo III;

1.16 – Atestado(s) de capacidade técnica da empresa, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento de itens, iguais ou semelhantes ao licitado, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial, com exceção do item 1.6 desta sessão.

NOTA 2: A Microempresa – ME, a Empresa de Pequeno Porte - EPP ou equiparada deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

2.1 – Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a ME, EPP ou equiparada for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

2.2 – A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro.

2.3 – Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 5 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos.

2.4 – A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

3 – Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, *caput*, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93, com exceção dos extraídos pela internet, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.

4 – A apresentação dos documentos em desacordo com o previsto neste Título ou a sua ausência, salvo o disposto no item 2.1, **inabilitará** o licitante.

10. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

1 – O critério de julgamento será o de **menor preço Global**;

2 – Será desclassificada a proposta comercial que:

2.1 – Não se refira à integralidade do objeto do item;

2.2 – Não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

2.3 – Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II da Lei nº 8.666/1993;

2.3.1 – Se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

semelhantes, conforme estabelece o inciso XVII do art. 12 do Decreto Estadual nº 44.786/2008, além de outros documentos julgados pertinentes;

2.3.2 – Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada.

3 – Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

4 – Erros de soma e/ou multiplicação apurados na proposta comercial poderão ser corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

4.1 – Serão corrigidos os valores dos preços unitários ou do preço total do item, conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer, sempre, o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão ou o valor negociado com o Pregoeiro, após diligência e mediante expressa anuência do licitante.

4.2 – Após anuência do licitante, a correção será consignada em ata de julgamento.

4.3 – Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

5 – O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação de habilitação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

6 – As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

11. DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE PREÇO

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

2 – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

3 – No curso da sessão, os autores das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidados, individualmente, a apresentarem novos lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço, até proclamação do vencedor.

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



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

5 – A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços, sendo admitida à disputa para toda a ordem de classificação.

6 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

7 – Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

8 – Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste Edital, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

9 – A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das posturas.

10 – Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as LICITANTES manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12 – Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº. 123/2006.

12.1 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

12.1.1 – A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

12.1.2 – Apresentada nova proposta, nos termos do subitem anterior e atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

12.1.3 – Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME e EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

12.2 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontrarem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

13 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances.

14 – Será considerado vencedor, o licitante que ao final da disputa de lances, observadas as disposições da Lei Complementar nº. 123/2006, ofertar o menor preço.

15 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

16 – A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor a LICITANTE que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com o preço de mercado e que ofertar o menor preço global.

17 – Será desclassificada:

- a) a proposta que não atender às exigências deste edital;
- b) a proposta que apresentar preço excessivo ou manifestamente inexequível.

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

19 – A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro.

20 – Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

12. RECURSO ADMINISTRATIVO

1 – Os licitantes que tiverem manifestado, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, após a declaração do vencedor, deverão apresentar suas razões no prazo único de 3 (três) dias úteis, a partir do dia seguinte ao término do prazo para manifestação.

1.1 – O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo, exceto quando manifestamente protelatório ou quando o Pregoeiro puder decidir de plano.

1.2 – Os demais licitantes poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

1.3 – No prazo das razões e contrarrazões, fica assegurada vista dos autos no Departamento de Licitações.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

1.4 – A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.

2 – As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

2.1 – Ser dirigidas ao Departamento de Licitações, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), no **prazo de 3 (três) dias úteis**, conforme estabelecido no item 1 deste Título;

2.2 – Ser encaminhadas para o endereço eletrônico compras@carandai.mg.gov.br, com assinatura digital, ou ser protocolizadas no Departamento de Licitações, em uma via original, datilografada ou emitida por computador, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricadas em todas as folhas e assinadas pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhadas de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.

3 – O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

5 – O recurso será apreciado pelo Pregoeiro, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.

6 – A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no *site* da Prefeitura.

13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

1 – Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

2 – Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DO CONTRATO

1 – O setor gerenciador do Contrato, gestor/fiscal das contratações dela decorrentes, será a Administração Municipal, que é a área solicitante.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

2 – Os preços serão registrados em conformidade com a classificação obtida, observados os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

3 – Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação a Prefeitura convocará os classificados para assinarem o contrato, no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma do art. 81 da Lei 8.666/93.

4 – Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar o contrato, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela área solicitante, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda negociar o preço.

5 – O contrato terá validade de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável nos moldes e limites da legislação vigente.

6 – O contrato não obriga a Prefeitura a efetivar as contratações, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

6.1 – A critério da Prefeitura, obedecida a ordem de classificação, os fornecedores, cujo(s) preço(s) tenha(m) sido registrado(s) o contrato, será(ão) convocado(s) pela área solicitante, mediante Ordem de Serviço, para disponibilizar os serviços na forma e prazos previstos, estando as obrigações assumidas vinculadas à proposta, ao edital e a Ata.

7 – A área solicitante avaliará o mercado constantemente, promovendo, se necessário, as negociações ao ajustamento dos preços, publicando, trimestralmente, os preços registrados.

8 – Se o preço inicialmente tornar-se superior ao praticado no mercado, a área solicitante negociará com o fornecedor sua redução, caso contrário, o signatário do contrato poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

9 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada na Prefeitura Municipal de Carandaí.

10 – O preço registrado poderá ser cancelado ou suspenso pela Prefeitura, mediante comunicação formalizada por correspondência com aviso de recebimento ou mediante publicação no Diário Oficial do Município, assegurado o contraditório e da ampla defesa, nos seguintes casos:

10.1 – O fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao contrato;



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

10.2 – O fornecedor não formalizar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, salvo se aceita sua justificativa;

10.3 – O fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato;

10.4 – Em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato;

10.5 – O fornecedor não aceitar reduzir os preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados pelo mercado; e,

10.6 – Por razões de interesse público.

11 – A área solicitante deverá realizar o controle dos serviços executados, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

12 – Na hipótese de se atingir o limite inicialmente estimado no contrato para contratação, a Prefeitura, para atender a seus interesses, poderá aumentar quantitativos, através de termo aditivo, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65 da Lei no 8.666/93.

12.1 – Diante da opção pelo aditamento ao quantitativo do Contrato fica vedado o aditamento de quantitativos nos contratos dela decorrentes.

13 – Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pelo contrato junto à Prefeitura.

14 – A área solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração do Contrato e das contratações dela decorrentes.

15 – A área solicitante expedirá atestado de inspeção dos serviços prestados, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

16 – A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato pela área solicitante, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

17 – A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, no contrato ou Termo de Referência.

18 – O acompanhamento e a fiscalização da área solicitante não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no contrato e das demais cominações legais.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Modelo de Declaração Conjunta, conforme item 1.15 do Título 9 deste Edital;

Anexo VI – Minuta do contrato .

2 – A Prefeitura convocará o adjudicatário e estabelecerá prazo para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme o caso, observado o prazo de validade da proposta, nos termos estabelecido no Edital.

2.1 – Na hipótese do adjudicatário não comparecer para assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, serão aplicadas as sanções cabíveis. O Pregoeiro examinará as propostas subseqüentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.

3 – O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

5 – Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

6 – Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

7 – O Pregoeiro, no interesse da Prefeitura, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

7.1 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

8 – O Pregoeiro poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

8.1 – Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

9 – As decisões do Presidente da Comissão Permanente de Licitações e do Pregoeiro serão publicadas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico www.carandai.mg.gov.br.

10 – A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

12 – Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

Carandaí, 13 de Dezembro de 2018.

Gustavo Franco dos Santos
Pregoeiro



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2018
PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2018**

1. OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, de menor preço global, para a prestação de serviços de desenvolvimento da identidade visual/layout do site, inclusão de conteúdo inicial ou migração de conteúdo inicial ou migração de conteúdo existente, treinamento on-line de usuários do sistema e hospedagem do site, base de dados, sistemas contas de e-mail's e sistema de gerenciamento.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 – Justifica-se a licitação dos serviços descritos de criação de Site e Hospedagem frente a necessidade de publicidade e facilidade no acesso às informações, melhoria dos recursos, layout e funcionalidades do site, bem como cumprir a legislação vigente.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO :

1 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1.1 A prestação a que se refere o presente edital é para as seguintes atividades:

- a) Desenvolvimento do layout do sítio eletrônico oficial;
 - a.1) Adequação e migração do conteúdo existente no site.
- b) Licenciamento, por tempo determinado de sítio eletrônico oficial, incluindo a manutenção, atualização, suporte técnico do mesmo.
- c) Hospedagem do site, base de dados, sistemas e contas de e-mails, conforme os seguintes limites e especificações:
 - Espaço em disco de 10 GB;
 - Transferência mensal de dados de 100GB;
 - Links redundantes de conexão com a internet de 100Mbps;
 - Sistema redundante de fornecimento de energia elétrica, garantindo a estabilidade do ambiente;
 - Garantia de 99% de uptime, ou seja, disponibilização dos serviços 99% do tempo.
- d) Treinamento On-Line de usuários do sistema;



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

2 – FINALIDADE

2.1 - Utilizar a Internet para modernizar a comunicação entre a **PREFEITURA DE CARANDAÍ** e os cidadãos.

2.2 - O site da **PREFEITURA DE CARANDAÍ** é o seu principal meio de comunicação com a população, promovendo uma interação maior com a comunidade. Através deste canal de comunicação eletrônica o cidadão poderá:

- Enviar mensagens, solicitações e reclamações para Prefeitura;
- Acompanhar a publicidade dos PROCESSOS LICITATÓRIOS da Prefeitura;
- Acompanhar a transparência das CONTAS PÚBLICAS do Poder Executivo Municipal.
- Se informar sobre as NOTÍCIAS e EVENTOS realizados pela Prefeitura.
- Ter acesso a informações e documentos úteis sobre o Município, tais como telefones, história do município, pontos turísticos, Lei Orgânica Municipal, estatutos dentre outras.
- Na divulgação das informações deverá ser observado o artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/2011.

3 - PRODUTOS E SERVIÇOS ENGLOBADOS

3.1 - Serão prestados serviços de TI (Tecnologia da Informação), com especificações técnicas e características mínimas relatadas neste detalhamento, em especial:

- A. Desenvolvimento da identidade visual/layout do site da **PREFEITURA DE CARANDAÍ**.
- B. Inclusão de conteúdo inicial ou migração de conteúdo existente para o novo Site da **PREFEITURA DE CARANDAÍ**.
- C. Hospedagem do site, base de dados, e contas de e-mails em servidores no site. Backups diários e semanais, sendo este último, realizado em um servidor externo.
- D. Licenciamento, por tempo determinado, do SIG - Sistema Integrado de Gerenciamento.

4 - CONTEÚDO E IDENTIDADE VISUAL DO SITE

4.1 - LAYOUT/DESIGN GRÁFICO

4.1.1 - O Layout/Design Gráfico do site da **PREFEITURA DE CARANDAÍ** será desenvolvido baseado nas cores do brasão do município, obedecendo formatações e padrões da Web 2.0.

4.1.2 - Durante a conversão do design gráfico para HTML/XHTML serão utilizadas “técnicas de *tableless*” obedecendo rigorosamente às regras de semântica impostas pelos padrões do W3C - *World Wide Web Consortium*, sendo o código fonte testado pelo validador fornecido pelo próprio W3C.

4.2 - ACESSIBILIDADE

4.2.1 - O site da **PREFEITURA DE CARANDAÍ** seguirá as diretrizes e a metodologia do W3C - *World Wide Web Consortium*, apresentadas no documento *Web Content Accessibility Guidelines*. Que atende



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

as exigências do Decreto-Lei 5.296, publicado em dezembro de 2004, que regulamenta as Leis nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, e nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que torna obrigatória a acessibilidade nos portais e sítios eletrônicos da administração pública na rede mundial de computadores para o uso das pessoas com necessidades especiais, garantindo-lhes o pleno acesso aos conteúdos disponíveis.

4.2.2 - Além de validações automáticas, serão realizados testes em diversos navegadores e através do utilitário de acesso à Internet do *DOSVOX* - sistema operacional destinado a deficientes visuais.

4.2.3 – O site da **PREFEITURA DE CARANDAÍ** será compatível com os principais navegadores do mercado, sendo eles:

- Internet Explorer versões 7, 8 e 9;
- Mozilla Firefox;
- Google Chrome;
- Safari;
- Opera;

4.3 - CONTEÚDO MÍNIMO DO SITE

4.3.1 - Entende-se por conteúdo, todas as informações disponibilizadas no site, sejam textos, documentos ou arquivos multimídia (fotos, vídeos, arquivos de áudio, ECT...)

4.3.2 Para tornar a navegação fácil e intuitiva, o conteúdo do site será organizado de forma hierárquica, utilizando os principais conceitos de usabilidade e arquitetura da informação. Compreende a estrutura de *links* e o conteúdo/funções de cada página:

A - LINKS DE ACESSIBILIDADE E MÍDIA SOCIAL

A.1 - *Link Voltar ao Início* – Destinado a oferecer acessibilidade, conforme os itens

4.2.1 e 4.2.2. Este *link* permitirá através da combinação de teclas ALT+ I ou ALT + SHIFT + I, dependendo do navegador utilizado, voltar ao início (topo) da página.

A.2 - *Link Saltar para o Conteúdo* - Obedecendo aos itens, 4.2.1 e 4.2.2, este *link* fornecerá acesso imediato ao conteúdo principal da página.

A.3 - *Link Acessibilidade do Site* - Permitirá acessar a página “Acessibilidade do Site”, contendo informações e explicações sobre as teclas de atalho inseridas para auxiliar a navegação.

A.4 - *Link Aumentar Letras* - Permitirá aumentar o tamanho das fontes utilizadas no site, facilitando a leitura para deficientes visuais.

A.5 - *Link Diminuir Letras* - Permitirá diminuir o tamanho das fontes, caso tenham sido aumentadas, conforme o item anterior, possibilitando que o deficiente visual possa regular o tamanho das fontes.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

A.6 - **Link Tamanho Normal das Letras** - Permitirá restaurar o tamanho das fontes conforme a configuração padrão do site.

A.7 - **Ícone do Facebook** - Redirecionará o visitante para o perfil da **PREFEITURA DE CARANDAÍ** no *Facebook*, caso a **PREFEITURA** tenha.

A.8 - **Ícone Google +** - Redirecionará o visitante para o perfil da **PREFEITURA DE CARANDAÍ** no *Google +*, caso a **PREFEITURA** tenha.

A.9 - **Ícone RSS** – Permitirá aos visitantes se inscreverem no serviço de *Feeds RSS* do site da **PREFEITURA DE CARANDAÍ**. A tecnologia do RSS permite aos usuários da internet se inscrever em sites que fornecem *feeds RSS*. Estes são tipicamente sites que mudam ou atualizam o seu conteúdo regularmente, e para isso, são utilizados *Feeds RSS* que recebem estas atualizações. Desta maneira o utilizador pode permanecer informado das atualizações em diversos sites, sem precisar visitá-los um a um.

***Observação:** A **PREFEITURA DE CARANDAÍ** poderá, caso queira, acrescentar ícones com *links* para redes sociais não mencionadas como: *Twitter, Youtube, LinkedIn, Facebook*, etc.

B - PESQUISA DE CONTEÚDO

Formulário, presente no topo de todas as páginas, que possibilita ao visitante realizar pesquisas internas através de palavras-chaves. Permite selecionar em qual tipo de conteúdo específico deseja realizar a pesquisa, Legislação (leis municipais e outras normas jurídicas), Notícias

C - LINKS DO TOPO

C.1 - **Link Página Inicial** - Permitirá acessar a página inicial/capa do site. Na página inicial irá conter um **SLIDE SHOW**, sendo este um revezamento de imagens e manchetes, permitindo o destaque de notícias, páginas específicas ou, até mesmo, conteúdos externos.

C.2 - **Link Notícias** - Fornecerá acesso ao índice das notícias contidas no site. Este índice conterá o título e uma prévia, de no máximo três linhas, das notícias, sendo a prévia um link para o visitante ler a notícia na íntegra.

C.3 - **Link Galeria de Fotos** - Fornecerá acesso à página através da qual a **PREFEITURA DE CARANDAÍ** poderá publicar fotos organizadas por categorias.

C.4 - **Link Atendimento ao Cidadão** - Dará acesso ao formulário de contato que permitirá ao cidadão enviar suas mensagens, dúvidas, sugestões ou reclamações.

C.5 - **Link Webmail** - Redirecionará os usuários (Servidores da **PREFEITURA DE CARANDAÍ**) ao sistema de Webmail do Sites, *software* que permite a leitura, envio e gerenciamento de e-mails com domínio/extensão governamental (.mg.gov.br).



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

D - LINKS LATERAIS – SEÇÃO GABINETE

D.1 - **Link Prefeito** - Fornecerá acesso a uma página contendo A Biografia do Prefeito. Nesta página conterà os seguintes dados: Nome do Prefeito, Partido Político, Telefone e E-mail, além de um formulário de contato.

D.2 - **Link Vice-Prefeito** - Fornecerá acesso a uma página contendo A Biografia do Prefeito. Nesta página conterà os seguintes dados: Nome do Prefeito, Partido Político, Telefone e E-mail, além de um formulário de contato.

D.3 - **Link Equipe de Governo** - Através deste link o visitante saberá quem são os Diretores dos Departamentos da PREFEITURA DE CARANDAÍ.

E - LINKS LATERAIS - SEÇÃO DEPARTAMENTOS DA PREFEITURA

E.1- **Link Departamento da Prefeitura** - Sessão de links localizadas no canto esquerdo das páginas dispostos em sentido vertical. Nesta sessão haverá links de acesso às páginas dos principais departamentos da prefeitura.

F - LINKS LATERAIS - SEÇÃO LEGISLAÇÃO

F.1 -**Link Lei Orgânica** – Este *link* levará o visitante a uma página que fornecerá a ele informações sobre o que é a uma Lei Orgânica, além de possibilitar o *download* da Lei Orgânica do Município e suas emendas.

F.2 - **Link Leis Ordinárias** - Fornecerá acesso ao índice das Leis Ordinárias do Município. Haverá um índice primário organizando as leis por ano, que dará acesso a um secundário contendo a lista de leis da cada ano. Este índice secundário conterà o número, data e ementa de cada lei. Sendo a ementa, um link para se ler a lei na íntegra.

F.3 - **Link Leis Complementares** - Fornecerá acesso ao índice das Leis Complementares do Município. Organizado da mesma forma como no item 4.3.2 - F.2

F.4 - **Link Leis dos estados e do Brasil** - Redirecionará o visitante para endereço <http://www.presidencia.gov.br/legislacao/>

F.5 - **Link Códigos e Estatutos Municipais** - Fornecerá acesso a uma página contendo os principais códigos e estatutos do município.

F.6 - **Link Decretos do Executivo** - Fornecerá acesso ao índice dos Decretos da

PREFEITURA DE CARANDAÍ Organizado da mesma forma como no item 4.3.2 - F.2.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

***Observação:** Fica a cargo da **PREFEITURA DE CARANDAÍ** a decisão de quais normas jurídicas deseja disponibilizar em seu site, portanto, esta seção de *links* será personalizada conforme a vontade/necessidade da Prefeitura.

G - LINKS LATERAIS – SEÇÃO CONTAS PÚBLICAS

G.1 - Nesta seção haverá links para páginas contendo relatórios referentes às contas da **PREFEITURA DE CARANDAÍ**, demonstrando transparência na gestão do dinheiro público.

G.2 - Ficará, a critério da **PREFEITURA DE CARANDAÍ**, nos informar quais tipos de relatórios deseja disponibilizar. Isto se deve ao fato de grande maioria dos *softwares* de contabilidade realiza a exportação automática de relatórios para os sites de seus fabricantes, e, muitas vezes, alguns dos links desta seção são redirecionados para estes sites.

H - LINKS LATERAIS - SEÇÃO LICITAÇÕES

H.1 - **Link Editais em Aberto** – Fornecerá acesso ao índice dos processos licitatórios abertos para participação dos fornecedores. Nesta página haverá as seguintes informações:

- Número de cada Processo Licitatório;
- Modalidade e número da modalidade de cada processo;
- Objeto de cada processo;
- Documentos anexos de cada processo, como Aviso de Licitação, Editais, etc.

H.2 - **Link Licitações em Andamento** - Fornecerá acesso ao índice dos processos licitatórios já iniciados, aguardando decisões, julgamento de recursos ou reabertura de sessão pública. Nesta página haverá as mesmas informações do item 4.2.2-H.1.

H.3 - **Link Licitações Encerradas** - Fornecerá acesso ao índice dos processos licitatórios finalizados/homologados. Nesta página haverá as mesmas informações do item 4.2.2-H.1.

I - LINKS DO RODAPÉ - SEÇÃO O MUNICÍPIO

I.1 - **Link História** - Fornecerá acesso a uma página contendo a História do Município.

I.2 - **Link Dados do Município** - Levará o visitante a uma página contendo dados geográficos, econômicos e turísticos do município.

I.3 - **Link Fotos** - Ligará o visitante a uma galeria de fotos do município, conforme o item 4.3.2-C.4

I.4 - **Link Telefones Úteis** - Fornecerá acesso a uma página contendo a lista dos telefones úteis do município.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

J - LINKS DO RODAPÉ - SEÇÃO ACESSE TAMBÉM

J.1 - Nesta sessão de *links*, a **PREFEITURA DE CARANDAÍ**, através do Sistema Integrado de Gerenciamento, módulo de controle de navegação, poderá adicionar *links* para sites de interesse da população, tais como: programas do

Governo Federal, sites de ONGS, sites dos Poderes Legislativos Estadual e Federal, etc.

5 - CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

5.1 - Será realizada a capacitação dos servidores municipais da **PREFEITURA DE CARANDAÍ** nas atividades de operação do site, através de vídeo aulas.

6 - RECURSOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

6.1 - HOSPEDAGEM

6.1.1 Todos os dados, arquivos do sítio eletrônico e contas e e-mails serão hospedados em servidor próprio, oferecendo todos os recursos tecnológicos necessários para o perfeito funcionamento dos serviços, conforme os seguintes limites e especificações:

- Espaço em disco de 10 GB;
- Transferência mensal de dados de 100GB;
- *Links* redundantes de conexão com a internet de 100 Mbps;
- Sistema redundante de fornecimento de energia elétrica, garantindo a estabilidade do ambiente;
- Garantia de 99% de *uptime*, ou seja, disponibilização dos serviços 99% do tempo.
- *Backups* semanais em servidores externos.

7 - CENTRAL DE SUPORTE

7.1 – Será disponibilizado à **PREFEITURA DE CARANDAÍ**, serviço de ajuda para atender as demandas relativas à correta utilização site, e possíveis notificações para resoluções de problemas técnicos.

7.2 - As aberturas de chamados poderão ser realizadas via e-mail, telefone ou chat.

7.3 - A central de suporte deverá estar disponível pelo período mínimo de 08:00 às 18:00 horas em dias úteis.

8 – DOM - DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

8.1 - Link **DOM** - Permitirá acessar a página **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, sendo este uma seção de diários formatados pela CONTRATADA, permitindo o destaque e transparência nos atos oficiais do município.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

8.2 - A central de suporte deverá estar disponível pelo período mínimo de 08:00 às 18:00 horas em dias úteis para receber e formatar conteúdos diversos relacionados ao **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO** que será remetido a um funcionário público designado que promovera a conferência e posterior assinatura digital do chefe do Poder Executivo para sua que seja efetivada a publicação diária.

8.3 – A publicação diária do “**DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**” fica unicamente e exclusivamente a cargo da CONTRATADA até o horário limite de fechamento da Edição as 17:00 horas de cada dia.

4. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

4.1 – O gestor/fiscal do contrato não aceitará qualquer prestação de serviço em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à **Contratada** efetuar as substituições necessárias no prazo determinado neste Termo de Referência ou outro definido pelo gestor/fiscal do contrato, sob pena de aplicação das sanções legais ou de rescisão contratual.

5. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

6.1 – A planilha de preços deverá ser apresentada, baseando-se neste termo de referência:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Serviço	Criação do website institucional para a Prefeitura de Carandaí, atendendo o descritivo abaixo citado.	R\$ 4.766,67	R\$ 4.766,67
02	12	Meses	Manutenção mensal do website Diário Oficial do Município. * A manutenção consistirá na inserção de notícias, Editais, Decretos entre outros documentos enviados pela Prefeitura Municipal de Carandaí. A manutenção deverá ser feita em até 03 (três) horas a partir do envio da material; * Diariamente, de segunda a sexta, deverá formatar o Diário Oficial do Município (D.O.M) e enviar para um servidor público designado, que irá realizar a assinatura digital do mesmo. Após a assinatura, deverá publicar em aba específica do site, em até duas horas após o envio; * Manutenção e criação de e-mail institucional, sempre que fizer	R\$ 3.750,00	R\$45.000,00



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

			necessário, de acordo com a necessidade da Prefeitura.		
VALOR TOTAL					R\$49.766,67

6.2 – O contrato deverá ser firmado sobre o menor valor do item;

6.3 – O valor discriminado na planilha é o máximo que a Prefeitura pagará pelo item.

6.4 – As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação 02.01.01.04.122.0401.2003.3.3.90.39.00 - Ficha 0048 Fonte 100.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I - Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que a prestação de serviço sejam feitas com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

II - Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios;

III - Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;

IV - Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado;

V - Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional;

VI - Entregar o objeto deste contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados;

VII - Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**;

VIII - Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desse contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante**;

IX - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

X - Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**;

XI - encaminhar à **Contratante**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato .

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I - Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados;

II - Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais;

III - Emitir Ordem de Serviço;

IV - Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente;

Prefeitura Municipal de Carandaí

Praça Barão de Santa Cecília, 68 – Centro. Carandaí-MG

www.carandai.mg.gov.br

Página 26



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

V - Fiscalizar a execução do serviço objeto desse contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

VI - Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

VII - Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa;

VIII - Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade;

IX - rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

XV – Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo:

a) provisoriamente: o servidor credenciado verificará a qualidade do serviço prestado e, encontrando irregularidade, fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade dos serviços prestados, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 – Observado o disposto no artigo 67 da Lei nº 8.666/93, a gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pelo Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

9.2 – O Supervisor da Administração Municipal ou servidor designado pelo mesmo atuará como gestor e fiscal do contrato

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pelo setor responsável, em até 30 (trinta) dias pós o recebimento da nota fiscal/fatura.

10.2 – Os pagamentos à **Contratada** somente serão realizados mediante a efetiva entrega e recebimento nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de ateste de confirmação emitido pelo servidor responsável.

10.3 – A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela **Contratada** em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

10.4 – Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, será devolvida à **Contratada** para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

10.5 – O pagamento devido será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela **Contratada** ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11. VIGÊNCIA CONTRATUAL



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

11.1 – O contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato.

12. SANÇÕES

12.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

- I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos objetos do contrato , ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias da entrega do produto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;
- III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

12.2 – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela **Prefeitura**. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela **Contratada** no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

12.3 – As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

13. SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

13.1 – Observar as práticas sustentáveis estabelecidas pelo Decreto Estadual nº 46.105/2012, no que couber, em especial:

- Economia no consumo de água e energia;
- Minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
- Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – A **Prefeitura** reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2 – Qualquer tolerância por parte da **Prefeitura**, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela **Contratada**, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão,



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o **Contratante** exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

14.3 – A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a **Contratante** e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da **Contratada** designadas para a execução do objeto contratado, sendo a **Contratada** a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2018

1. PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:		
CPF:	RG:	

2. VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento do objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Serviço	Criação do website institucional para a Prefeitura de Carandaí, atendendo o descritivo abaixo citado.	R\$	R\$
02	12	Meses	Manutenção mensal do website Diário Oficial do Município. * A manutenção consistirá na inserção de notícias, Editais, Decretos entre outros documentos enviados pela Prefeitura Municipal de Carandaí. A manutenção deverá ser feita em até 03 (três) horas a partir do envio da material; * Diariamente, de segunda a sexta, deverá formatar o Diário Oficial do	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

			Município (D.O.M) e enviar para um servidor público designado, que irá realizar a assinatura digital do mesmo. Após a assinatura, deverá publicar em aba específica do site, em até duas horas após o envio; * Manutenção e criação de e-mail institucional, sempre que fizer necessário, de acordo com a necessidade da Prefeitura.		
VALOR TOTAL					R\$

2. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º da Lei nº 8.666/93.

3. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

As contidas na Minuta do contrato que integra o Anexo do Pregão supramencionado.

_____, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Proponente



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

ANEXO III – MODELO DA DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2018

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, telefone _____, e-mail _____, por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, e para os fins do Processo Licitatório nº.138/2018 – Pregão Presencial nº. 108/2018, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

_____, ____ de _____ de 2018.

(assinatura do representante legal)



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 138/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 108/2018

Contrato N. ____/2018.

Em xx de xxxxx de 2018, o **MUNICÍPIO DE CARANDAÍ DO ESTADO DE MINAS GERAIS**, inscrito no CNPJ sob o n. 18.094.797/0001-07, com endereço na Praça Barão de Santa Cecília, nº 68, Centro, Carandaí, estado de Minas Gerais, CEP 36.280-000, a seguir denominado **CONTRATANTE** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Washington Luis Gravina Teixeira**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal n. 8.666/93, observadas, ainda, as disposições do Edital do Processo Licitatório n. 138/2018, na modalidade Pregão Presencial n. 108/2018, do tipo menor preço regido pela Lei Federal n. 10.520/02, Lei Federal n. 8.666/93 e demais disposições legais aplicáveis, de acordo com o resultado da classificação das propostas apresentadas no pregão, **resolve contratar a** empresa abaixo citada, de acordo com o item disputado e a classificação por ela alcançada, observadas as condições do Edital que integram este instrumento de documento, mediante as condições a seguir pactuadas:

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Administração, de menor preço global, para a prestação de serviços de desenvolvimento da identidade visual/layout do site, inclusão de conteúdo inicial ou migração de conteúdo inicial ou migração de conteúdo existente, treinamento on-line de usuários do sistema e hospedagem do site, base de dados, sistemas contas de e-mail's e sistema de gerenciamento, especificado no Termo de Referência, parte integrante do Edital de Licitação do Processo Licitatório nº 138/2018, Pregão Presencial n. 108/2018.

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
01	01	Serviço	Criação do website institucional para a Prefeitura de Carandaí, atendendo o descritivo abaixo citado.	R\$	R\$
02	12	Meses	Manutenção mensal do website Diário Oficial do Município. * A manutenção consistirá na inserção de notícias, Editais, Decretos entre outros documentos enviados pela Prefeitura Municipal de Carandaí. A manutenção deverá ser feita em até 03 (três) horas a partir do envio da material; * Diariamente, de segunda a sexta, deverá formatar o Diário Oficial do Município	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

		(D.O.M) e enviar para um servidor público designado, que irá realizar a assinatura digital do mesmo. Após a assinatura, deverá publicar em aba específica do site, em até duas horas após o envio; * Manutenção e criação de e-mail institucional, sempre que fizer necessário, de acordo com a necessidade da Prefeitura.		
VALOR TOTAL				R\$

1.1. O **FORNECEDOR**, para fins fornecer o objeto licitado, deverá observar as especificações constantes do Termo de Referência anexo do Edital de Licitação do Processo Licitatório n. 138/2018, que integra este contrato como se nela estivesse transcrito.

2. DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

2.1. A **Contratante** deverá publicar o extrato do contrato, através da imprensa oficial do Município.

3. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

3.1. O preço estimado a ser pago é o constante no item 01 deste contrato ;

3.2. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação 02.01.01.04.122.0401.2003.3.3.90.39.00 - Ficha 0048 Fonte 100.

4. O GERENCIAMENTO DO CONTRATO

4.1. O gerenciamento deste contrato será realizado pelo Supervisor do Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo ou servidor designado pelo mesmo atuará como gestor e fiscal do contrato .

5. DA VALIDADE DO CONTRATO.

5.1. O presente contrato tem validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, com eficácia legal da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado nos moldes da lei vigente.

6. DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

6.1. O **FORNECEDOR** responderá por todo e qualquer dano provocado à **CONTRATANTE**, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela **CONTRATANTE**, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarcir-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

6.2. Para os efeitos desta cláusula, dano significa todos e quaisquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela **CONTRATANTE**, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo **FORNECEDOR**, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela **CONTRATANTE** a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

6.3. Se qualquer reclamação relacionada ao ressarcimento de danos ou ao cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do **FORNECEDOR** for apresentada ou chegar ao conhecimento da **CONTRATANTE**, este comunicará ao **FORNECEDOR** por escrito para que tome as providências necessárias à sua solução, diretamente, quando possível, o qual ficará obrigado a entregar a **CONTRATANTE** à devida comprovação do acordo, acerto, pagamento ou medida administrativa ou judicial que entender de direito, conforme o caso, no prazo que lhe for assinalado. As providências administrativas ou judiciais tomadas pela **CONTRATANTE** não o eximem das responsabilidades assumidas perante a **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula.

6.4. Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da **CONTRATANTE**, nos termos desta cláusula, deverão ser pagos pelo **FORNECEDOR**, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento à **CONTRATANTE**, mediante a adoção das seguintes providências:

- a) dedução de créditos do **FORNECEDOR**;
- b) medida judicial apropriada, a critério da **CONTRATANTE**.

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. A administração entrará em contato com a empresa para combinar a execução dos serviços.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Cumprir fielmente o objeto licitado, de forma que os serviços sejam prestados com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

8.2. Arcar com todos os prejuízos resultantes de ações judiciais a que a **Prefeitura** for compelida a responder por força da futura contratação, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios.

8.3. Comparecer à sede do contratante, sempre que solicitado, por meio do preposto, no prazo de 24 (vinte quatro) horas da convocação para esclarecimento de quaisquer problemas relativos ao Contrato;

8.4. Comunicar imediatamente à **Prefeitura** qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do objeto licitado.

8.5. Fornecer números telefônicos ou outros meios igualmente eficazes, para contato da **Prefeitura** com o Preposto, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.

8.6. Entregar o objeto deste contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.

8.7. Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pela **Contratante**

8.8. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do objeto desse contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da **Contratante**.

8.9. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à **Contratante**, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

8.10. Observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação pátria vigente, especialmente a indicada no contrato, e suas cláusulas, de modo a favorecer e a buscar a constante melhoria dos serviços e dos



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

resultados obtidos, preservando a **Contratante** de qualquer demanda ou reivindicação que seja de exclusiva responsabilidade da **Contratada**.

8.11. Encaminhar à **Contratante**, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo gestor/fiscal do contrato;

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços contratados.

9.2. Pagar os valores contratados pelos objetos efetivamente entregues no prazo e nas condições contratuais.

9.3. Emitir Ordem de Serviço.

9.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento correspondente.

9.5. Fiscalizar a execução do serviço objeto desse contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da **Contratada** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

9.6. Arcar com as despesas de publicação do extrato deste contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

9.7. Notificar o contratado, por meio do gestor/fiscal, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

9.8. Efetuar diligência para comprovar o cumprimento das práticas de sustentabilidade.

9.9. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;

9.10. Efetuar o recebimento provisório do objeto, bem como o recebimento definitivo.

a) provisoriamente: o servidor credenciado verificará a prestação dos serviços, e encontrando irregularidade fixará prazo para correção, ou, se aprovados, emitirá recibo;

b) definitivamente: após recebimento provisório, será verificada a integridade dos serviços prestados, e sendo aprovados, será efetivado o recebimento definitivo, com aposição de assinatura nas vias do Documento Auxiliar da NF-e (Danfe) ou na Nota Fiscal.

10. DA RESCISÃO

10.1. Os serviços oriundos deste o contrato e contratados pelo **CONTRATANTE** poderão ser rescindidos:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n. 8.666/93;

b) Por acordo entre as partes, reduzido a termo;

c) Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

10.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11. DAS MULTAS E PENALIDADES

11.1. O **FORNECEDOR**, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de



Prefeitura Municipal de Carandaí

“Um Governo Simples e Para Todos”

Adm. 2017-2020

Minas Gerais, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais.

11.2. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento da presente contratação:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega dos objetos do contrato, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30o (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ordem de Fornecimento, por ocorrência;

II. 10% (dez por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias do término da prestação de serviço ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão;

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento, na hipótese de a **Contratada**, injustificadamente, desistir do contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento, quando a **Prefeitura**, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

11.3. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.4. As multas e penalidades previstas neste contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime o **FORNECEDOR** da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados ao **CONTRATANTE** por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

12. DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da Comarca de Carandaí, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Carandaí, ____ de _____ de 2018.

MUNICÍPIO DE CARANDAÍ
CONTRATANTE

LICITANTE VENCEDOR
CONTRATADO

Testemunhas:

CPF: