



EDITAL LICITATÓRIO
PROCESSO Nº. 319/2022 – TOMADA DE PREÇOS Nº. 040/2022
LICITAÇÃO EXCLUSIVA ÀS BENEFICIÁRIAS
DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2021.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Patrulha-RS, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público para o conhecimento dos interessados que realizará o processo de licitação na modalidade de **TOMADA DE PREÇOS Nº. 040/2022, DO TIPO TÉCNICA E PREÇO**, em conformidade com a Lei Federal Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar 123/2006, cujo Envelope nº. 01 contendo a Habilitação e nº. 02 contendo a Proposta de Preços deverão ser entregues na data, local e horário, aqui determinados. A presente licitação será exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, mediante as seguintes condições:

DATA DE ABERTURA: 17/10/2022

HORÁRIO: 9horas.

LOCAL: Sala de Reuniões da Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico, sito a Av. Borges de Medeiros, 475, Cidade Alta, Santo Antônio da Patrulha-RS, CEP: 95.500-000.

REQUISITANTE: Secretaria Municipal da Administração e Finanças - SEMAF.

CONSTITUEM ANEXOS DESTE EDITAL: Termo de Referência, Minuta de Contrato e demais anexos a este edital.

1- DO OBJETO

O objeto desta licitação consiste na contratação de empresa especializada no desenvolvimento de website para a confecção do novo Portal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

1.1 ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1.1.1 - Para a confecção do Novo Portal da Prefeitura de Santo Antônio da Patrulha. O referido Portal deverá ser desenvolvido em CMSWordPress versão 5.7 e linguagem PHP, com integração com base de dados MySQL. O frontend 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.

1.1.2- O valor de referência da Prestação de Serviços é de R\$ 45.659,00.

2- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1- Somente poderão participar do presente certame as empresas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014 e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante



deste Edital e seus anexos. Para participação no certame a licitante deverá apresentar fora dos envelopes nº01/habilitação e nº 02 proposta de preços, comprovação de enquadramento, através de declaração assinada pelo responsável legal da empresa informando seu enquadramento como empresa de pequeno porte, microempresa ou cooperativa; e/ou documento emitido pela JUNTA COMERCIAL, ambos com prazo de emissão de no máximo 180 (cento e oitenta) dias comprovando seu porte.

As empresas participantes devem estar enquadradas no ramo de atividade pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam todas as exigências constantes neste edital.

2.2- É vedada a participação de empresas:

I- Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública das esferas de governo Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, nesta compreendidas as entidades com personalidade jurídica de direito privado, as autarquias e as fundações por elas instituídas ou mantidas.

II- Com suspensão do direito de participar em licitações ou impedidas de contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha.

III- Que tenham como sócio, diretor, gerente ou responsável técnico servidor ou dirigente de qualquer órgão, entidade ou empresa vinculada à Administração Indireta do Município de Santo Antônio da Patrulha, ou estejam enquadradas nas demais vedações contidas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993.

IV- Qualificadas como pessoas naturais, individualmente ou reunidas em cooperativa de trabalho, ou qualquer outra forma de associação.

2.3- Poderão participar da presente licitação, empresas do ramo pertinente ao objeto desta, que se cadastrem no Município, até o dia 11/10/2022, devendo, para tanto, apresentar em original ou por processo de cópia xerográfica devidamente autenticadas em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, os documentos a seguir discriminados:

Observação: Os documentos descritos nos itens “2.4 ao 2.7” serão necessários para a elaboração do Certificado de Registro Cadastral – CRC.

2.4- HABILITAÇÃO JURÍDICA

2.4.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

2.4.2- Ato constitutivo, estatuto ou **CONTRATO SOCIAL (acompanhado da última alteração, se houver)**, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades de ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

2.4.3- 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.

2.5- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

2.5.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF), instituído pela Instrução Normativa nº. 054 de 22 de junho de 1998;

2.5.2- **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;



2.5.3- **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;

2.5.4- Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;

2.5.5- Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, sendo do domicílio ou sede do licitante;

2.5.6- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

2.5.7 - **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, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

2.6- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

2.6.1- **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS** do último exercício social, devidamente **autenticado na Junta Comercial**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03(três) meses da data de apresentação da documentação para cadastro. As demonstrações contábeis exigidas devem estar de acordo com o que rege a Lei 6.404/76, atualizada pela Lei Federal 9.457/97, em seu art.176.

OBS.: Na análise dos Balanços, para comprovação da boa situação financeira e econômica das empresas serão utilizados os seguintes índices:

INDICADORES	FÓRMULA	ÍNDICES MÍNIMOS
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC = 1
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP)/(PC+ELP)$	LG = 1
Solvência Geral (SG)	$SG = AR/(PC+ELP)$	SG = 1,2
Endividamento Geral	$EG = (PC+ELP)/(ATIVO TOTAL)$	EG = MENOR QUE 1

LG - Mede a capacidade da empresa em liquidar suas dívidas a Longo Prazo.

SG - Mede a capacidade financeira da empresa a Longo Prazo para satisfazer as obrigações assumidas perante terceiros, exigíveis a qualquer prazo.

AC - Ativo Circulante.

PC - Passivo Circulante.

RLP - Realizável a Longo Prazo.

ELP - Exigível a Longo Prazo.

AR - Ativo Total diminuído dos valores não passíveis de conversão em dinheiro (Ex. ativo diferido, despesas pagas antecipadamente).

EG = Endividamento Geral.

2.6.1.1- As empresas constituídas no exercício corrente poderão apresentar Balanço de Abertura.



2.6.1.2- À licitante que não apresentar os índices mínimos exigidos neste Certame, será permitida a substituição dos índices pelo capital social ou patrimônio líquido, com percentual de 10% (dez por cento) nos termos dos parágrafos 2º e 3º do Art. 31 da Lei 8.666/93, ou ainda apresentar garantia de até 1% (um por cento), numa das modalidades e critérios previstas no art. 56, § 1º, I, II e III da mesma Lei; percentuais esses calculados sobre o valor estimado da contratação.

2.6.2- 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 60(sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

2.7- OUTROS DOCUMENTOS

2.7.1- **Declaração, assinada pelo representante legal da empresa**, devidamente identificado por carimbo ou datilografia do nome e qualificação, em papel timbrado (se houver) da empresa, sem rasuras, entrelinhas ou emendas, de **que não foram declarados inidôneos para licitar ou contratar** com o Poder Público, nos termos do Art. 87, IV da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

2.7.2- **Declaração, assinada pelo representante legal da empresa**, sob as penas da Lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art.7º. da Constituição Federal, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de emissão da mesma.

2.7.3- O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nos subitens 2.4.2 e 2.5.2, 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.

2.8- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

2.8.1- **Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Deverá constar número do contrato, período de execução, detalhamento dos serviços.

2.9- Os documentos retro citados deverão:

2.9.1- Estar em plena validade e atenderem a legislação pertinente a sua emissão.

2.9.2- Serem apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, ressalvado o disposto no item 2.

2.9.3- Em atenção as condições previstas no item 2 deste edital licitatório, ressalta-se que a apresentação dos respectivos documentos para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), poderão ser apresentados via e-mail através do endereço eletrônico licitacoesrc.pmsap@gmail.com, desde que os documentos exigidos apresentem autenticação e assinatura eletrônica.

2.10- É de total interesse e responsabilidade da empresa proponente:

2.10.1- Entrar em contato com a Comissão de Cadastro das Licitações, para verificar se a sua documentação encaminhada via correio ou e-mail chegou corretamente, conforme exigido neste edital.



2.10.2- A Comissão de Cadastro não se responsabilizará em avisar as empresas que por ventura enviarem documentos que estejam vencidos ou faltando.

2.10.3- Retirar o CRC junto ao Departamento de Compras ou com a devida solicitação do requerente via e-mail, poderá ser encaminhada a via do documento de forma digital.

3- DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1- O pagamento será realizado por fases, conforme descrito abaixo:

	DESCRIÇÃO DA ETAPA	% DE PAGAMENTO
I	<p><u>FASE 01</u></p> <p>Reuniões de alinhamento do projeto e apresentação do conceito e estrutura.</p> <p>Análise, Planejamento e cronograma.</p> <p>Apresentação de projeto gráfico, se a empresa optou por um novo.</p> <p>Design de interface e criação</p> <ul style="list-style-type: none">• Aplicação da identidade visual• Criação de paleta de cores web• Definição de tipografia – grid e diagramação• Layout da home - layout de páginas internas <p>Apresentação de ajustes no projeto gráfico da Prefeitura, se a empresa optou por esta proposta.</p> <p>Criação de ambientes de programação e validação.</p> <p>Validações com o contratante.</p>	35%
II	<p><u>FASE 02</u></p> <p>Início de desenvolvimento.</p> <p>Programação de front-end.</p> <p>Implementação do wordpress.</p> <p>Validação de etapas serem definidas com o contratante.</p>	35%
III	<p><u>FASE 03</u></p> <p>Validação e configuração do servidor.</p> <p>Criação de versão de backup.</p> <p>Ativação de seo.</p> <p>Treinamento para a utilização da ferramenta.</p>	30%

3.2- O respectivo pagamento somente será liberado para quitação, 15 (quinze) dias após a entrega dos respectivos serviços. A fatura deverá vir acompanhada da última CND da RF e Contribuições Sociais e prova de regularidade junto ao FGTS.

3.3- A fatura relativa aos serviços executados pela **CONTRATADA** deverá conter as quantidades e valores de todos os serviços executados, devendo constar, obrigatoriamente, no corpo das Notas



Fiscais o seguinte: **TOMADA DE PREÇOS Nº. 040/2022**, e o nº. do empenho prévio, emitido por esta Prefeitura, referente a esta obra, **os dados bancários para depósito (pessoa jurídica)**, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.

3.3-1- O CNPJ da CONTRATADA constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

3.3.2- Na Nota Fiscal/Fatura deverão estar destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra o fato gerador destes outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento.

3.3.3- Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, por parte da mesma, de qualquer de seus Sócios ou Diretores, correspondente a Tributos ou outros, de qualquer natureza, para com a CONTRATANTE, assim como, pela inadimplência deste ou outro Contrato qualquer.

3.3.4- A CONTRATANTE não efetuará nenhum pagamento a CONTRATADA, caso este, em que a mesma tenha sido multada, antes de ter sido paga a multa.

3.3.5- A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a CONTRATADA comprove documentalmente, a regularidade fiscal por meio da CND da RF e Contribuições Sociais e FGTS.

3.4– DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.4.1 – Manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.4.2– Providenciar a imediata correção das deficiências e ou irregularidades apontadas pelo contratante.

3.4.3 – Cumprir e fazer cumprir, todas as normas Federais, Estaduais e Municipais regulamentadoras, sobre medicina e segurança de trabalho de seus empregados, bem como, assumir todas as responsabilidades decorrentes da relação de trabalho, tais como, os encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas.

3.4.4– Efetuar o pagamento de todos os impostos, diretos e indiretos referentes à execução do serviço.

3.4.5– 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 indicado pelo Município.

3.4.6 – 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.

3.4.7 – 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.

3.4.8 – Prestar informações exatas, e não criar embaraços à fiscalização da CONTRATANTE.

3.4.9 – Não transferir a terceiros no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, bem como, do contrato a ser firmado entre as partes.



3.4.10 – Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência da execução do objeto contratual.

3.4.11 – 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 do serviço, sem ônus a CONTRATANTE.

3.4.12 – O representante da CONTRATANTE anotará em livro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões ou providências que ultrapassem a sua competência serão solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

3.4.13 - Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho.

3.4.14- Manter o sigilo de dados.

3.4.15 - Entregar os produtos tempestivamente para análise e realizar quaisquer ajustes solicitados pela coordenação do projeto.

3.4.16 - Participar das reuniões de acordo com as necessidades previstas com a equipe do Projeto para realização de serviços, fixação das metas e objetivos a serem atingidos, nas datas planejadas para avaliação e ajustes, em conformidade com os constantes nos cronogramas de execução.

3.4.17 - Levantar informações sobre as regras de uso da marca das instituições envolvidas no projeto.

3.4.18- Agir, em relação a qualquer assunto referente a esse serviço, como assessor fiel dos parceiros e resguardar os legítimos interesses destes em quaisquer contatos com terceiros.

3.4.19- Manter canais de comunicação com Prefeitura e demais parceiros do Projeto, com vistas a viabilizar uma perfeita execução dos serviços contratados, dando preferência ao meio de comunicação eletrônica (e-mail), podendo, entretanto, se utilizar de outros meios desde que adequados acordados.

3.4.20- Propor alterações/adequações e correções para a metodologia e material elaborado no âmbito do Projeto, com vistas a aperfeiçoá-los para respectivos ajustes.

3.4.21- Atender às datas estabelecidas no cronograma proposto e agir antecipadamente e eticamente a eventos que possam impedir o desenvolvimento das atividades.

3.4.22- Responsabilizar-se pelo conteúdo final dos serviços prestados e sua qualidade técnica, realizando quaisquer procedimentos necessários ao fechamento do Projeto.

3.4.23- Manter sigilo sobre as informações compartilhadas de acessos (logins e senhas) a ferramentas web e outros recursos necessários à realização do trabalho.

3.4.24- 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>.

3.5- DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO:



3.5.1- O contrato a ser firmado entre as partes terá vigência de 12 (doze) meses a contar da assinatura do mesmo, podendo ser renovado por iguais e sucessivos períodos.

3.5.2- A licitante vencedora ao ser convocada para a assinatura do respectivo contrato, deverá apresentar-se no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação.

3.5.3- A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelas servidoras Jassira Castro Ramos e Tainara da Rocha Muniz através da Portaria de Fiscal n.º. 497, de 02 de fevereiro de 2022.

3.5.4- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento com base nos artigos 77 a 80 da Lei n.º.8.666/93.

3.5.5- A rescisão das obrigações decorrentes desta Tomada de Preços se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, e em casos omissos, a legislação civil em vigor.

3.5.6- 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.

3.6- DA RESCISÃO DO CONTRATO

Constituem motivo para rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;
- e) A paralisação da obra do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei 8666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei 8666/93;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou



guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. [\(Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999\).](#)

3.4.1- Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa conforme prevê art. 109 da Lei 8.666/93.

3.7- RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

3.7.1- Efetuar o pagamento conforme item 3 deste edital.

3.7.2 - A fiscalização dos serviços contratados, para exigir o fiel cumprimento do objeto contratual.

3.7.3- A fiscalização do cumprimento da prestação dos encargos sociais, previdenciários e trabalhistas devidos aos seus empregados, dar-se-á através do Setor de Contabilidade.

4 – DA CONCESSÃO DE REEQUILÍBRIO E REAJUSTE

4.1- Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual ocorrido desde a data base do orçamento.

4.2- O preço ajustado no Contrato será alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de obras/serviços, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

4.3- A fiscalização do serviço entregue, objeto da presente licitação, no momento da entrega, que será feito pelos fiscais do contrato.

4.4- O objeto da licitação será reajustado, se necessário, de acordo com a variação nominal do IPCA, de forma anual ou outro índice que legalmente venha substituí-lo.

5- PARA A HABILITAÇÃO

5.1- O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR NO ENVELOPE Nº. 01

5.1.1- **Certificado De Registro Cadastral - CRC**, emitido pelo Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, em plena vigência, sendo que este deverá ser apresentado em original, por processo de cópia xerográfica devidamente autenticadas em cartório competente, ou por servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial.



5.1.2- **Comprovação de aptidão técnico-operacional**, em nome da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com os objetos da licitação, que será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Deverá constar número do contrato, período de execução, detalhamento dos serviços.

5.1.4 - **Declaração expressa do licitante, de que tem conhecimento e aceita todos os termos do Edital de Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 040/2022**, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.

5.1.5- O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nos subitens 2.4.2 e 2.5.2, 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.

5.1-4- **Os documentos solicitados no CRC – Certificado de Registro Cadastral, que por ventura estiverem com o prazo de vigência expirado.**

5.2- DOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

5.2.1- Todos os documentos constantes no envelope nº.01, deverão estar autenticados, exceto, os originais e os emitidos via internet, pois estes últimos possuem certificação digital.

5.2.2- Será admitida a comprovação de aptidão através de certidões ou atestados de obras ou serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

5.2.2.1- Considera-se compatível o objeto cuja complexidade tecnológica seja similar aos objetos licitados e sua execução guarde proporcionalidade entre as áreas executadas e os períodos utilizados para tanto.

5.3- DOS DEMAIS DOCUMENTOS

5.3.1- **O representante da licitante deverá estar munido de documento de identidade e de uma procuração e/ou carta de credenciamento, com firma reconhecida em cartório, outorgando plenos poderes ao mesmo, para tomar qualquer decisão relativa a todas as fases do processo licitatório, inclusive, desistência de interposição de recursos. Se o participante for dirigente da empresa, deverá apresentar o comprovante de sua investidura. Cada licitante poderá ter somente 01 (um) representante para intervir, e cada representante poderá representar apenas 01 licitante, quando necessário, em qualquer fase do processo licitatório.**

5.3.2- Para os proponentes que concluírem o seu cadastro até o dia previsto no item "2" deste edital, será emitido o CRC – Certificado de Registro Cadastral. Porém, ressaltamos que, se algum documento constante do CRC vencer até a data de abertura da licitação, o proponente deverá, obrigatoriamente, providenciar um novo e revalidá-lo junto ao Setor de Compras desta Prefeitura, e/ou apresentar o novo documento em original ou cópia xerográfica (já devidamente autenticado em cartório competente ou por servidor desta Municipalidade) anexo ao CRC, no dia da abertura da licitação, ressalvado o disposto no item 2.

5.3.3- Caso, declarado inabilitado um ou mais licitantes, as Propostas de Preços (envelope nº. 02 e envelope nº. 03), serão guardadas em invólucros lacrados, a cargo e responsabilidade da Comissão Permanente de Licitações, designando-se nova etapa para abertura das mesmas, obedecido o prazo de recurso previsto no Art.109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, a não ser, que haja desistência expressa por escrito em ata ou outro documento, ao referido recurso, pelos licitantes inabilitados.



6- DO ENVELOPE DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (Nº02)

6.1 – Deverá constar a qualificação técnica seguindo os critérios estabelecidos no Projeto Básico para fins de pontuação.

6.2 - Deverão ser apresentados em uma via, original ou por processo de cópia xerográfica autenticadas em cartório competente, ou servidor desta Municipalidade, o servidor exigirá a apresentação do documento original, não sendo autenticado cópia de cópia, mesmo que autenticada em cartório ou ainda publicação em Órgão Oficial, ou ainda, publicação em Órgão da Imprensa Oficial.

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

6.3.1- 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.

Planilha I Avaliação dos Requisitos Técnicos Gerais do Sistema			
Item/Requisito	Pontuação do Item	Item Obrigatório	Proponente (Sim ou Não)
Ser totalmente desenvolvido a partir do CMS OpenSource WordPress	20 pontos	Obrigatório	
Apresentação de, no mínimo, seis (6) projetos de portais ativos desenvolvidos a partir do CMS Open Source WordPress, que demonstre expertise de trabalho com esta plataforma.	20 pontos	Obrigatório	
Apresentar de projetos de portais ativos que demonstrem referência de design, contemplando tendências contemporâneas de portais para a internet, considerando Usabilidade, Navegabilidade, UX (User Experience) e UI (User Interface).	02 pontos por projeto apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de, no máximo, 10 projetos.	Obrigatório	
Equipe com profissional para suporte ao portal, com o perfil de atendimento 24 horas por dia e sete dias por semana (24/7).	02 pontos por profissional apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de, no máximo, 10 colaboradores	Obrigatório	



Ter, comprovadamente, na formação de equipe de trabalho, profissionais de TI, de programação e webdesign (no mínimo um em cada área) com expertise em CMS Open Source WordPress dedicados exclusivamente para o desenvolvimento do portal.	02 pontos por profissional apresentado, sendo que serão aceitas a apresentação de, no máximo, 10 colaboradores	Obrigatório	
Obs: A exigência de equipe mínima de trabalho se deve à complexidade do trabalho, dedicação do mesmo com o projeto e o alto grau comprometimento exigido pela da Prefeitura para com o licitante. Forma de comprovação: Apresentação da equipe com a indicação da função com a data de admissão de cada profissional, a qual deverá ser anterior à data de publicação do presente edital. Para comprovação de qualificação nas áreas de atuação, deverão ser apresentados diploma de graduação na área relacionada ou certificado de formação técnica relacionado à atividade.			

7- DO ENVELOPE DE PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº. 03

7.1- As propostas consignadas vincularão o proponente no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento das mesmas.

7.2- Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como preços unitários e/ou global superestimados ou inexequíveis.

7.3- As propostas deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, em idioma português, datadas e assinadas pelos representantes legais da licitante, rubricadas, isentas de emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas.

7.4- Considerando tais, a proposta deve abranger preços com inclusão de impostos em valores unitários e totais, já incluídos os custos de frete ou deslocamento, considerando o serviço previsto neste instrumento, com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, cotados em moeda corrente nacional.

7.5- - Consignar os preços, devendo os unitários e totais, com apenas duas casas após a vírgula, serem expressos em algarismos e por extenso e a soma do TOTAL GERAL DE CADA PROPOSTA em algarismos e por extenso, em moeda corrente nacional.

8- 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.

PT da Licitante



$$IT = \frac{\text{____}}{\text{Maior pontuação técnica obtida}}$$

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

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

c) 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 X 7) + (IP X 3)
--

8.4- O julgamento técnico será realizado pela Comissão designada por Ato Normativo (Portaria nº. 3.037, de 23 de agosto de 2022) e o julgamento da habilitação e da proposta de preços será realizado pela Comissão Permanente de Licitações.

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. Persistindo o empate, obedecido ao disposto no §2º do art. 3º. da Lei 8.666/93, será utilizado o sorteio em ato público com a convocação prévia de todos os licitantes.

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.

8.7- O resultado do julgamento de todas as fases, bem como dos recursos administrativos serão publicados na Imprensa Oficial deste Município através do site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/famurs>.

9- DAS PENALIDADES

Salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, nos casos de descumprimento contratual pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá decidir pela RESCISÃO CONTRATUAL, independentemente das seguintes penalidades:

9.1- Multa de 0,5% (meio por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso, na entrega do objeto, limitado esta a 05(cinco) dias após a solicitação da Secretaria, após será considerado inexecução contratual;

9.2- Multa de 8 % (oito por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 01 (um) ano.

9.3- Multa de 10 % (dez por cento) do valor atualizado do contrato no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.



9.4- A Inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e legais aplicáveis, de acordo com Art. 87 da 8.666/93. Constitui também, motivos para a rescisão do contrato os arrolados no art. 78 da mesma Lei.

9.5- A multa será descontada dos pagamentos, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

9.6- Nenhum pagamento será feito ao contratado que tenha sido multada antes de paga a multa.

9.7- Causar prejuízo material resultante diretamente da execução ou inadimplência contratual, declaração de idoneidade de licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município, multa de 10% do valor atualizado do contrato e reparação do dano.

9.8- O valor do contrato, para aplicação das penalidades, será reajustado conforme IPCA.

9.9- As penalidades da contratada serão registradas no cadastro dos fornecedores arquivados no Departamento de Compras e Licitações.

9.10- Da aplicação das penas definidas nos itens 9.1, 9.2, 9.3, 9.4 e 9.7 do item nono, caberá recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis contados da intimação.

9.11- A defesa prévia ou pedido de reconsideração relativa às penalidades dispostas será exigida ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal que decidirá o recurso no prazo de 05(cinco) dias úteis.

10- DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1- Os documentos para Habilitação e Proposta de Preços, exigidos no presente Edital, deverão ser entregues no local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, em envelopes distintos, lacrados e numerados 01, 02 e 03, devendo conter na parte externa os seguintes dizeres, conforme sugestões abaixo:

ENVELOPE N.º 01 – HABILITAÇÃO

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS

Licitação Tomada de Preços N.º. 040/2022

Nome da empresa/CNPJ

Fone/e-mail

ENVELOPE N.º 02 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS

Licitação Tomada de Preços N.º. 040/2022

Nome da empresa/CNPJ

Fone/e-mail

ENVELOPE N.º 03 – PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Santo Antônio da Patrulha – RS

Licitação Tomada de Preços N.º. 040/2022

Nome da empresa/CNPJ

Fone/e-mail

10.2 – Os envelopes supracitados deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitações, desta



Prefeitura, na data, horário e local indicado no preâmbulo deste Edital.

10.3- Os envelopes que forem enviados pelos licitantes, via Correio ou Transportadora, deverão, obrigatoriamente, ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem em tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações, para o endereço indicado no preâmbulo.

10.4- O horário de abertura do presente certame, deverá ser seguido pelo horário de Brasília, devendo ser cumprido pelos licitantes, sob pena de decair o direito de participarem da licitação, não serão admitidos retardatários.

11- RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1- Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do Art. 109 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12. - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

12.1 As impugnações pelos licitantes ao ato convocatório da Tomada de Preços serão recebidas até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, previstas no preâmbulo do edital.

12.2- As impugnações deverão ser feitas por escrito, dirigidas ao Prefeito Municipal e entregues no Protocolo Geral desta Prefeitura, situado à av. Borges de Medeiros, nº 456, em horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

13- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1- As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 02- GABINETE DO PREFEITO.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01- GABINETE DO PREFEITO

FUNÇÃO: 04- ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 131- COMUNICAÇÃO SOCIAL.

PROGRAMA: 0002- Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2148 – Manutenção da Assessoria de Comunicação

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA (33)

RUBRICA: 33903905000000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS

ÓRGÃO: 03- SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

FUNÇÃO: 04- ADMINISTRAÇÃO

SUB-FUNÇÃO: 122- ADMINISTRAÇÃO GERAL.

PROGRAMA: 0002- Gestão do Poder Executivo

PROJETO: 2068 – Manutenção do Departamento Administrativo - DAD

DESPESA: 3.3.90.39.00.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA (105)

RUBRICA: 33903905000000 – SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS



14- DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA

14.1- A empresa participante do certame deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no §1º do artigo 43, da Lei Complementar nº 123/06, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação. Será concedido o mesmo prazo previsto na Letra “A”.

15- DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- Os proponentes para participarem deste certame, deverão estar de pleno acordo com as condições pré-estabelecidas neste edital.

15.2- Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos deste Edital, aquele que o tenha aceitado sem objeção ou venha apontar depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso (Art. 41, parágrafo 1º. e 2º. da Lei 8.666/93).

15.3- Só terão direito de usar a palavra, rubricar as propostas, apresentar reclamações ou recursos, assinar ata e os contratos, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão Julgadora.

15.4- Não serão lançadas em ata consignações que versarem sobre matéria objeto de recurso próprio, como por exemplo, sobre os documentos de habilitação e proposta financeira (art. 109, inciso I, a e b, da Lei nº. 8.666/93).

15.5- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.

15.6- Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos.

15.7- Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

15.8- A presente licitação será julgada em todas as suas fases, com observância na Lei Federal Nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores, Lei Complementar nº. 123/06 e nos casos omissos a legislação civil em vigor.

15.9- Se a empresa proponente necessitar de autenticações por parte de servidores desta Prefeitura Municipal (sem ônus) deverá encaminhar-se ao Depto. de Compras, em horário de expediente, até 01(uma) hora antes da abertura da licitação. Ultrapassado este prazo, não mais serão concedidas autenticações, ressalvado o disposto no item 2.

15.10- Os envelopes enviados via Correio ou Transportadora, deverão ser remetidos com antecedência e aos cuidados do “DEPARTAMENTO DE COMPRAS”, caso contrário, não nos responsabilizaremos por envelopes que não cheguem a tempo hábil, às mãos da Comissão Permanente de Licitações.



15.11- Toda e qualquer retificação a este edital, bem como, os julgamentos em todas as fases desta licitação, quando um ou mais licitantes não estiverem presentes no ato, será a respectiva publicidade, efetuada no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul - FAMURS, Imprensa Oficial deste Município, que pode ser consultado através do site: www.diariomunicipal.com.br/famurs.

15.12- A autoridade superior competente, para aprovação do procedimento, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.13- As empresas licitantes, que não atenderem, ou forem divergentes com as condições estabelecidas neste edital licitatório, na Fase de Habilitação, ou na Fase de Julgamento das Propostas de Preços, poderão ser declaradas INABILITADAS e/ou DESCLASSIFICADAS, respectivamente, pela Comissão Permanente de Licitações.

15.14- Demais direitos e deveres, serão disciplinados no contrato a ser firmado entre as partes.

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

15.16- Este edital estará disponível no endereço eletrônico www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br. Quaisquer esclarecimentos, sobre esta licitação, serão prestados pelo departamento de compras e licitações desta prefeitura, em horário de expediente: de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, pelo fone (51)3662-8572 ou e-mail: licitacoespmsap@gmail.com

Santo Antônio da Patrulha - RS, 14 de setembro de 2022.

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal