



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

(enviar para e-mail: licitacoes@itupeva.sp.gov.br)

Senhor Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Divisão de Licitações.

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Itupeva da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à www.itupeva.sp.gov.br, licitações, para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.

PREGÃO PRESENCIAL N°163/2013

PROCESSO N°10485/2013

Denominação:

CNPJ n°:

Endereço:

e-mail:

Cidade

Estado:

Telefone:

Fax:

Contato:

Obtivemos, através do acesso à página www.itupeva.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

Nome:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

**PREGÃO PRESENCIAL
Nº 163/2013
CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA
ESPECIALIZADA PARA
DESENVOLVIMENTO E
MANUTENÇÃO DO
PORTAL DE INTERNET.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

PREGÃO PRESENCIAL N° 163/2013

PROCESSO N° 10485/13

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PORTAL DE INTERNET.**

TIPO DA LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

DATA DA REALIZAÇÃO: **02/12/2013**

HORÁRIO INÍCIO: **14:00 horas**

LOCAL: **Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. Das Vinhas – Paço Municipal**

RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: www.itupeva.sp.gov.br - licitações

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura do Município de Itupeva através do Setor de Licitações **TORNA PÚBLICO** que se acha aberta licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PORTAL DE INTERNET**, atendendo solicitação do **Gabinete do Prefeito - Gerência de Comunicação** esse pregão será regido pela Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Municipal nº 1.956 de 28/07/2006 e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 aplicando-se, ainda, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

1.2. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.3. Os envelopes contendo a Proposta e os Documentos para Habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

1.4. Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte serão adotados os critérios estabelecidos no Art. 43 da Lei complementar nº 123/2006.

1.5. A sessão do pregão será realizada **no Paço Municipal, sito à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. das Vinhas – Itupeva/SP – Paço Municipal**, no dia **02/12/2013**, às **14:00h**, quando ocorrerá o credenciamento. A sessão pública será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PORTAL DE INTERNET**, conforme **Termo de Referência (Anexo I)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes onerarão o recurso orçamentário da categoria econômica nº **04.122.0008.2003.0000-3.3.90.39.00 – Gabinete do Prefeito**, para o exercício de 2013 e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2014.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame todos os interessados que atuem no ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2. Não será permitida a participação de empresas:

4.2.1. Estrangeiras que não funcionem no País;

4.2.2. Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.2.3. Concordatárias em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.2.4. Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;

4.2.5. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas.

4.3. A licitante que se apresentar como ME ou EPP deverá apresentar declaração (**MODELO ANEXO**), no credenciamento, acompanhada de, ano menos um, dos seguintes documentos:-

4.3.1. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte **que optar pela fruição** dos benefícios da Lei Complementar nº. 123/06:

4.3.2. Quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

4.3.3. Quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º, da Lei Complementar nº. 123/06, ou ainda, comprovação da condição de ME/EPP, emitida pela Junta Comercial.

4.3.4. **A participação nas condições previstas nesta alínea implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no parágrafo quarto, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/06.**

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

5.1.1. Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5.1.2. Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, este último **com firma reconhecida**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

5.1.3. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, bem como a Declaração de Plena Adequação da Proposta para com o Anexo I, de acordo com os modelos estabelecidos nos Anexos II e III do Edital, **deverá ser apresentada FORA DOS ENVELOPES e serem entregues juntamente com o credenciamento**, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, ficando sujeita a punição prevista no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

5.2. O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.3. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um credenciado.

6. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1. A proposta deverá ser apresentada no envelope de nº 1 e os documentos para habilitação no envelope de nº 2, envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº1 – PROPOSTA	ENVELOPE Nº2 - DOCUMENTAÇÃO
PREGÃO NºXXX/XXXX	PREGÃO NºXXX/XXXX
PROCESSO NºXXX/XXXX	PROCESSO NºXXX/XXXX
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE	RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ Nº	CNPJ Nº

6.2. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos licitantes, prejuízo a administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

7.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a)** Nome, endereço, telefone, fax, CNPJ e inscrição estadual;
- b)** Número do processo e do Pregão Presencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- c) Preço por etapa e global. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a prestação do serviço da presente licitação;
- d) Os preços serão cotados com 2 (duas) casas decimais. Ex: R\$ 0,00;
- e) Condições de pagamento: 30 dias após a entrega;
- f) Assinatura e identificação completa do representante legal da proponente;
- g) Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias.

7.1.1 Para o preço por etapa, deve ser considerado um valor para o desenvolvimento do site, que deverá ser concluído no prazo de 90 (noventa) dias e o valor mensal de manutenção do portal, que será devido, após a conclusão do desenvolvimento do site.

7.2. Não se admitirá proposta que apresentem preço global simbólico irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, acrescido dos respectivos encargos, nos termos do inciso II, do Art. 48 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

7.3. Eventuais erros formais poderão ser corrigidos de plano pelo pregoeiro. Entende-se por erros formais, aqueles que não possuem força suficiente para macular a essência da manifestação realizada.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

8.1. Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou em cópia simples acompanhadas dos originais para ulterior conferência. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

8.2. A documentação apresentada será idônea se o seu prazo de validade estender-se, pelo menos, até a data limite fixada para o recebimento das propostas.

8.3. O Envelope "Documentos para Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

8.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.4.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.4.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;

8.4.3. Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações.

8.4.4. Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.4.5. Os documentos relacionados nos subitens **8.4.1 até 8.4.3** não precisarão constar do Envelope "Documentos para Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

8.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.5.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

8.5.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (DECA);

8.5.3. Prova de regularidade à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

8.5.4. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal (mobiliário) e Estadual da sede da licitante relativa ao ICMS;

8.5.5. Prova de situação regular através de certidão conjunta, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, quanto aos demais **Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, por elas administrados.

8.5.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos da Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

8.6. Da habilitação de micro empresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

8.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis cujo termo inicial correspondente ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, podendo ser prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

8.7.1. Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial expedida até **90 (noventa) dias** da abertura dos envelopes pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou domicílio da pessoa física.

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. Atestado firmado por empresa pública ou de direito privado, em nome da licitante, em serviços de natureza compatível com o da licitação.

8.8.2. Indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem com da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela execução dos serviços.

8.8.3. Comprovação dos vínculos dos profissionais com a licitante mediante apresentação de contrato social, registro na carteira de trabalho, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pelos serviços.

8.8.3.1 Em caso de indicação de profissional autônomo deverá ser apresentado a cópia do contrato de trabalho e declaração firmada pelo profissional se responsabilizando tecnicamente pelos serviços.

8.9. OUTRAS COMPROVAÇÕES

8.9.1. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, conforme modelo Anexo IV deste Edital.

8.9.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme modelo Anexo V deste Edital.

8.10. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.10.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará **como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, desclassificando aquelas que desatenderem as especificações deste edital, nos termos do art.4º, VII da Lei 10.520/02.

9.2. Caso sejam reprovadas todas as propostas apresentadas, poderá o Pregoeiro cancelar o Pregão, tendo por base o interesse público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.3. No tocante aos preços às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.4. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos licitantes.

9.5. Estará assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme Art. 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

9.6. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

9.6.1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;

9.6.2. Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.7. O Pregoeiro convidará, individualmente, os autores das propostas selecionadas, para formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada a redução mínima entre os lances de **R\$100,00**, aplicável inclusive em relação ao primeiro.

9.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da administração.

9.10. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, esta poderá ser aceita.

9.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

9.12 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

9.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.14. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.15. A aceitabilidade será auferida a partir dos preços de mercado vigentes apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que faz parte do presente processo.

9.16. Considerado aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os Documentos para Habilitação do respectivo proponente.

9.17. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos para Habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

-Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.18. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada, não deixando com esse ato a responsabilidade da veracidade da documentação apresentada pela licitante.

9.19. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação.

9.20. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

9.21. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço e negociará com o seu autor decidindo sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

9.22. Da Sessão, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelo representante das licitantes presentes.

9.23. O licitante vencedor, deverá apresentar, em até 02 (dois) dias úteis após a realização do certame, sob pena de desclassificação, sua proposta readequada aos valores finais apurados quando da realização do certame, detalhando todos seus custos e despesas, com pessoal, insumos, equipamentos e/ou outros que se fizerem necessários para a realização dos serviços.

10. DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção em recorrer, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias consecutivos para apresentação de memoriais para apresentação das razões do recurso, observado o disposto no artigo 110 e parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e será adjudicado o objeto pelo pregoeiro, depois de encaminhado o processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 – As contra razões decorrentes de manifestação de recursos na Sessão Pública deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.4. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.5. O recurso terá efeito suspensivo devendo ser decidido em até 5 (cinco) dias úteis pela Administração e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura do Contrato.

10.7. O contrato será formalizado e será subscrito pelo chefe do executivo.

10.8. A licitante que convocada para assinar o contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado será excluída.

10.9. Colhidas às assinaturas, será providenciada a imediata publicação do contrato e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

11. DO PRAZO DE VALIDADE E DE SUA PRORROGAÇÃO.

11.1. O prazo do contrato será de **12 (doze)** meses, contados a partir da data da assinatura do mesmo.

11.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

12. DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.

12.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

12.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº 8.883/94.

12.4. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme solicitação da Gerência de Comunicação.

13.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados a PMI e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.

13.3. A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.4. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

14. DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

14.1. O tempo para desenvolvimento do portal será dividido em 4 etapas.

14.1.1. Definição: Onde se define o mapa do site, conteúdo, linguagem e banco de dados (15 dias).

14.1.2. Visual: Desenvolvimento Visual do site e dos serviços (30 dias).

14.1.3. Programação: Transformação do conteúdo e do visual em linguagem de programação (30 dias).

14.1.4. Alimentação e Homologação: Inserção do conteúdo e homologação por parte da Gerência de Comunicação (15 dias).

14.2. A manutenção mensal do portal iniciará, após a conclusão do desenvolvimento do site, vigorando a partir de então, inclusive para fins de pagamento.

14.3. De acordo com a legislação o **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

16. DA FORMA DE PAGAMENTO

16.1. O primeiro pagamento será efetuado quando da homologação de entrega do site colocado em produção, previsto para **90 (noventa) dias** após início dos serviços. A partir de o site estar em funcionamento serão pagas **9 (nove)** parcelas iguais referente a manutenção mensal do sistema, em até **30 (trinta) dias** do mês subsequente a manutenção prestada. Através de depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada e conferida pela Gerência de Comunicação e encaminhada a Diretoria da Fazenda.

16.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. da solicitação de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do contratado.

16.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.

17. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

17.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

17.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

17.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampla disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que cumpridas todas as especificações e que não comprometam o interesse público a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. O órgão licitante poderá revogar esta licitação por razões de interesse público, decorrente de fatos supervenientes a sua abertura, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e fundamentado. Em ambos os casos serão assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.3. A homologação do resultado desta licitação não obrigará a Administração a firmar contratos que dela poderão advir, conforme Decreto Municipal nº 1.956/06.

18.4. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.itupeva.sp.gov.br.

18.5. Os envelopes contendo os Documentos para Habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no Setor de Compras e Licitações, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, após a publicação do Contrato.

18.6. Os envelopes que não forem retirados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da publicação do contrato, serão destruídos.

18.7. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, sendo que as razões deverão ser protocoladas diretamente no Setor de Protocolo no Paço Municipal, sito a Rua Eduardo Aníbal Lourençon, 15 – Parque das Vinhas, aos cuidados do Pregoeiro, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

18.8. A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 2 (dois) dias úteis.

18.9. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

18.10. Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

18.11. Integram o presente Edital:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e Proposta para com a Especificação do Objeto (Anexo I);

ANEXO III – Memorial Descritivo;

ANEXO IV – Declaração de Regularidade perante o Ministério do Trabalho;

ANEXO V – Declaração de Inexistência de Impedimento Legal;

ANEXO VI – Declaração – Somente para microempresas e empresas de pequeno porte;

ANEXO VII – Minuta do Contrato.

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

18.13. Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

18.14. Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados através do e-mail licitações@itupeva.sp.gov.br, ou pelo telefone (11) 4591-8100.

18.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jundiá.

Itupeva, xx de xxxxxxxxxxxx de 2013.

Edison Luis Alves
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Item	Unid.	OBJETO	Valor Projeto
01	01	Desenvolvimento Portal de Internet, conforme memorial descritivo Anexo III	
Item	Unid.	OBJETO	Valor Mensal Manutenção
02	01	Manutenção do Portal de Internet	
		OBJETO	Valor Global
		Desenvolvimento + Manutenção do Portal de Internet	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
E PLENA ADEQUAÇÃO DA PROPOSTA PARA COM A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO
(ANEXO I)**

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____
sediada no (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei,
que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital de Pregão nºXX/XX,
da Prefeitura Municipal de Itupeva.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

Local e data

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO III

MEMORIAL DESCRITIVO SITE E PORTAL

1 - INTRODUÇÃO

O objetivo deste documento é estabelecer condições para contratação de empresa especializada na prestação de serviços aplicados à Tecnologia da Informação, compreendendo as atividades de desenvolvimento e manutenção de sites e portais web, conforme as especificações deste documento.

2 - OBJETO

O objeto desta contratação é a prestação de serviços, conforme definição abaixo, em atendimento às necessidades atuais da Prefeitura Municipal de Itupeva, para desenvolvimento e manutenção de sites/portais web.

- 2.1. Elaboração do layout e design de páginas e portais web.
- 2.2. Levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação de páginas e portais web.
- 2.3. Desenvolvimento de páginas e portais web.
- 2.4. Desenvolvimento de conteúdo dinâmico para páginas e portais web, como aplicativos, cadastros e formulários.
- 2.5. As páginas web citadas no objeto, devem seguir as seguintes normas e padrões do World Wide Web Consortium (W3C):
 - 2.5.1 Boas Práticas de Programação em HTML 5 e CSS 3
 - 2.5.2 Comandos JavaScript Cross-Browsing

3 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.1 Implementação e condições

- 3.1.1 Respeitadas as necessidades da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá estabelecer o cronograma de atividades e os pontos de controle para execução dos serviços de cada projeto.
- 3.1.2 Os pontos de controle permitirão a CONTRATANTE, exercer o acompanhamento, controle do andamento e fiscalização dos serviços conforme previsto no item 5.2.
- 3.1.3 Os serviços de desenvolvimento deste contrato deverão ser realizados observando-se todos os critérios de qualidade especificados na seção 6 deste documento.
- 3.1.4 As páginas web deverão ser construídas de forma que quando colocadas em produção possam ter o seu conteúdo (imagens, notícias, menus etc) atualizado facilmente por usuários gestores sem necessários conhecimentos técnicos na área de desenvolvimento web, diretamente da secretaria ou órgão do poder público estadual, através de acesso remoto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

3.1.5 A CONTRATADA deverá entregar os produtos resultantes dos serviços realizados, conforme especificado na seção 5 deste documento.

3.1.6 Somente serão pagos os produtos homologados pelo Técnico designado pela Prefeitura do Município de Itupeva, que estiverem dentro dos critérios de qualidade especificados na seção 6 deste documento.

3.1.7 A CONTRATADA será responsável por capacitar os usuários na manutenção do conteúdo das páginas web.

3.2. Garantia dos serviços

3.2.1 A CONTRATANTE terá o direito de propriedade sobre todos os softwares e a documentação a eles associados desenvolvidos pela CONTRATADA.

3.2.2 A CONTRATADA fica obrigada, conforme orientação e interesse da CONTRATANTE, a detalhar e repassar todo o conhecimento técnico utilizado na implementação dos serviços.

3.2.3 Todas e quaisquer correções provocadas por erros de implementação para os serviços executados pela CONTRATADA, durante a vigência do contrato, deverão ser realizadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.

3.2.4 Os erros de implementação deverão ser corrigidos pela contratada, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir da data de comunicação realizada pelo Técnico designado pela CONTRATANTE. O esforço para esta correção não será remunerado pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

3.2.4.1 A contratada não poderá alegar prejuízo nos prazos dados para os demais serviços que estiverem sendo executados em virtude do esforço necessário para a correção dos erros de implementação.

3.2.5 O prazo de garantia para a comunicação de erro de implementação, descrito no item acima, para cada serviço implementado através desta contratação, será de 30 (trinta) dias, contados a partir da homologação do serviço pelo técnico da CONTRATANTE responsável pelo mesmo.

3.2.5.1 A empresa contratada responsabilizar-se-á por reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto deste contrato naquilo que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, mesmo depois de expirado o prazo de vigência do contrato, desde que informados pelo contratante dentro do prazo de garantia para a comunicação.

3.3. Descrição dos Serviços

3.3.1 Elaboração do layout e design das páginas web

Serviços de elaboração de layout e design das páginas web, conforme descrito a seguir:

3.3.1.1 Definir o design visual do conteúdo das páginas web, respeitando as normas e diretrizes para construção de páginas web, especificadas pela CONTRATANTE;

3.3.1.2 Planejar a estrutura de forma que o usuário obtenha facilmente a informação ou serviço desejado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

3.3.1.2 Planejar um layout atraente e funcional, que facilite a comunicação com o usuário através de uma linguagem condizente com os objetivos do site.

3.3.2 Levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação das páginas web

Serviços de levantamento, análise e projeto de distribuição de conteúdo e navegação das páginas web, de acordo com as necessidades específicas da contratante, conforme descrito a seguir:

3.3.2.1 Auxiliar na definição do público alvo das páginas web, do objetivo, dos serviços oferecidos e do diferencial para o público;

3.3.2.2 Realizar levantamento e detalhamento dos requisitos funcionais e não-funcionais das páginas web com os usuários;

3.3.2.3 Estruturar os requisitos levantados utilizando uma notação gráfica;

3.3.2.4 Realizar a validação dos requisitos funcionais e não-funcionais documentados com os usuários responsáveis;

3.3.2.5 Definir as mídias e os efeitos adicionais que serão utilizados (animações, HTML dinâmico, multimídia);

3.3.2.6 Definir e obter o conteúdo das páginas web;

3.3.2.7 Definir a estrutura de navegação (mapa de navegação) das páginas web;

3.3.2.8 Planejar a usabilidade e acessibilidade das páginas web.

3.3.3 Desenvolvimento de páginas web

Desenvolvimento de páginas Web conforme descrito a seguir:

3.3.3.1 Criar os elementos html das páginas, ícones e imagens de fundo (menus, fundos, elementos gráficos, etc.);

3.3.3.2 Implementar o conteúdo (textos, páginas, sons, imagens, etc.) e os links identificados na atividade de análise;

3.3.3.3 Realizar testes que comprovem a adequação da solução aos critérios de qualidade descritos na seção 6 deste documento;

3.3.3.4 Realizar testes em mais de um navegador (Firefox, Internet Explorer, Mozilla, Opera e Safari) para garantir que o layout não vai apresentar diferenças e que o conteúdo será exibido satisfatoriamente.

3.3.4 Desenvolvimento de conteúdo dinâmico para páginas web

Desenvolvimento de conteúdo dinâmico, como aplicativos, cadastros e formulários, que serão integrados às páginas web para suprir as necessidades específicas de cada órgão, conforme descrito a seguir:

3.3.4.1 Integração do conteúdo dinâmico às páginas web;

3.3.4.2 Desenvolver o modelo de dados da aplicação em termos de entidades e relacionamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 3.3.4.3 Modelar a estrutura interna da aplicação com base em seus componentes e relacionamentos, e, quando couber, esta modelagem deverá ser orientada a objetos utilizando Unified Modeling Language – UML;
- 3.3.4.4 Selecionar entre as tecnologias relacionadas na seção 4 aquelas que mais se adequam ao desenvolvimento da aplicação de acordo com as características do problema;
- 3.3.4.5 Implementar a aplicação com base nos requisitos funcionais e não-funcionais estabelecidos, utilizando as tecnologias selecionadas;
- 3.3.4.6 Realizar testes que comprovem a adequação da solução aos critérios de qualidade descritos na seção 6 deste documento.

4. TECNOLOGIAS

Esta seção descreve as ferramentas e tecnologias que deverão ser utilizadas no desenvolvimento das páginas web.

4.1. Desenvolvimento Web

- 4.1.1 HTML 5 e CSS 3
- 4.1.2 Javascript
- 4.1.3 ASP.NET

4.2 Gerenciadores de Banco de Dados

- 4.2.1 SQL Server
- 4.2.2 MySQL

4.3 Plataformas

- 4.3.1 Windows
- 4.3.2 CrossBrowser em Internet Explorer, Chrome, Opera e Mozilla.

5. PRODUTOS

Contratação de empresa para execução de serviços de criação e desenvolvimento do site/portal da Prefeitura Municipal de Itupeva, Portal da Transparência, com fornecimento de Data Center apropriado para tecnologia utilizada e manutenção mensal nas seguintes condições:

5.1. Serviço: Criação, desenvolvimento, designer e programação do portal da Prefeitura Municipal de Itupeva e Portal da Transparência seguindo os padrões web, acessível para computadores, celulares e computadores demão, com a construção e implementação de páginas estáticas e administráveis pelo próprio usuário, com manutenção, serviços on-line, ferramenta de busca e sistemas de comunicação com o usuário, conforme solicitação e descritivo apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5.2. Manutenção: Manutenção e atualização das páginas da Prefeitura Municipal de Itupeva, criação de hot sites, templates, conforme surgir a necessidade, para inclusão de novas páginas dinâmicas ou alterações de páginas já existentes conforme prazo oportunamente acordado e após solicitação e do recebimento do material destinado a elaboração do conteúdo. Fornecimento de Data Center com tecnologia compatível.

5.3. Investimento manutenção/atualização/criação de hotsites/templates newsletter: condições de pagamento: será dividido em 12 parcelas iguais mensais mais os custos mensais de Data Center.

Lista de itens que são necessários no Website e Portal da Transparência da Prefeitura de Itupeva:

1. Conteúdo

Este é um breve apanhado de todo o conteúdo atual e planejado que seja implantado no website:

Home

- Conteúdo básico, conforme layout e página atual do website
- Calendário de eventos
- Serviços Disponíveis on-line
 - 2º Via de IPTU
 - Certidão Negativa de Débitos IPTU e de Valor Venal
 - Comunique-se Obras
 - Comunique-se Planejamento
 - Consulta de Multas de Trânsito
 - Consulta de Protocolo
 - Downloads - Decretos
 - Downloads - Leis
 - ISS Online
 - Instalação de Empresas
 - Licitações
 - Requerimentos
- Notícias separadas por Secretarias e áreas específicas.
- Busca de notícias
- Suporte ao rss



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- Comunicação com Twitter, Facebook, Flickr, Google+ e outras redes sociais disponibilizadas para a Prefeitura Municipal de Itupeva
- Cadastro de "Quero Receber Notícias", em formulário apropriado
- Semanário Oficial

Conheça a Cidade de Itupeva (versões em português, inglês, espanhol e mandarim)

- Histórico
- Clima - Local
- Clima - Previsão
- Dados Gerais
- Desenvolvimento e Perspectivas
- Estatísticas - População
- Estatísticas - Valor Adicionado
- Feriados e Pontos Facultativos em 2013
- Localização - Como chegar
- Localização - Distâncias
- Localização - Mapa
- Localização - Região
- Marcos Geodésicos de Itupeva
- Telefones Úteis
- Turismo e Lazer - Turismo com mapas temáticas dinâmicos

Invista na Cidade (versões em português, inglês, espanhol e mandarim)

- Dados geográficos e demográficos
- Incentivos Fiscais
- Itens de interesse ao investidor
- Vídeos
- Fotos
- Testemunhais
- Infraestrutura, canais de distribuição, proximidade ao consumidor, qualificação de mão de obra, qualidade de vida.
- Indústrias

Busca e busca avançada

- buscas por áreas (notícias, secretarias)
- busca por data
- busca de vídeos e fotos

SIC - Serviço de Informação ao Cidadão

Governando Popular

- Vídeos
- Fotos
- Matérias mais longas que não precisam ter data específica
- Campanhas e comunicados a população e áreas de destaque



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- Dados Prefeito e Primeira Dama
- Galeria de ex-prefeitos

Órgãos e entidades

- 14 Secretarias
- Dados secretários
- Notícias ligadas a Secretaria
- Órgãos e entidades ligadas a Secretaria
- Departamentos ligados a Secretaria
- Ferramentas de fácil publicação de hotspots
- Páginas especiais para conselhos municipais (saúde, educação, assistência social, conselho tutelar, conselho da mulher)
- Páginas especiais para Junta Militar.
- Sala de Imprensa, onde podemos disponibilizar fotos, matérias, conteúdos, arquivos para download e mais, com controle e históricos de acesso, cadastro de jornalistas e área específica para atendimento com controle de respostas e retorno programático com os órgãos envolvidos.

Portal Escola de Governo e Desenvolvimento do Servidor

Portal da Transparência - “De Olho no Dinheiro Público”

Em sintonia com os princípios da publicidade e da moralidade o contribuinte vai encontrar informações em linguagem acessível sobre a execução orçamentária e financeira do Município, em atendimento às exigências contidas no art. 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009.

Área Restrita

- Compras
- Contratos
- Obras
- Planejamento
- Protocolo

Ferramenta de autogestão de conteúdo

Ferramenta de autogestão com gerenciamento de login e controle de acesso limitação de competência (onde cada login seja restrito a editar áreas específicas do website)

Ferramenta de envio de mailing com seleção de grupos que a receberão e cadastro de e-mail para mailing.

Interface intuitiva e comandos fáceis, sem a necessidade de compreensão de códigos de programação

Capacidade de criação de hotspots sobre a empresa e tecnologia

Tecnologia própria, sem a utilização de templates no layout, na programação do banco de dados e nem na ferramenta de autogestão.

Aplicativos

Criação de Aplicativo para as plataformas IOS, Widows Phone e Android com as características do Município de Itupeva, notícias, vídeos, breve histórico, eventos e etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Assim como sua publicação nas lojas da Google Play, Apple Store e Loja Microsoft, sem custo nenhum para os usuários que decidirem baixar o aplicativo. Os aplicativos devem ter versões para celular, smartphone, tablete computador de mão.

Suporte 24 horas

Disponibilidade para reuniões marcadas em um prazo de 48h

Treinamento para os gestores de conteúdo

Backups de conteúdo diário em Data Center e a cada 3 meses entregues em mídia apropriada para o departamento responsável.

Sobre a acessibilidade

Visando atender toda a população, o website da Prefeitura Municipal de Itupeva deve seguir todas as regras das diretrizes de acessibilidade do conteúdo da web (wcag), conforme recomendado pelo governo estadual e governo federal.

O website da prefeitura deve passar sem erros ou avisos ao teste que pode ser realizado no endereço www.dasilva.org.br, avaliação segundo as regras de e-gov e aptas para atender as prioridades 1, 2 e 3.

obs.: utilizar recursos que facilitem a navegação,

Tratamento de imagens, codificação e programação visual, oferecendo ao projeto, usabilidade, tecnologia e design diferenciado;

Realizar a manutenção e atualização das páginas da Prefeitura Municipal de Itupeva, conforme surgir a necessidade, para inclusão de novas páginas dinâmicas ou alterações de páginas já existentes num prazo de até 48 horas após a solicitação e do recebimento do material destinado a elaboração do conteúdo.

5.4. Forma de Entrega

A entrega dos produtos deverá prever um documento formal de aceitação da contratante no tocante ao atendimento de todos os requisitos especificados e das normas e padrões constantes do item 2.5.

5.5 Documentação

Durante o desenvolvimento dos produtos, deverão ser entregues para a contratante as seguintes documentações:

5.5.1 Cronograma estabelecido com pontos de controle definidos:

Deve conter todas as atividades do projeto, sequenciadas e com prazos e recursos definidos. Os pontos de controle devem ser estabelecidos de acordo com as datas de entrega dos produtos que serão desenvolvidos.

5.5.2 Documento de Requisitos

Descreve as funcionalidades que se espera que o sistema disponibilize da forma relatada pela contratante, de uma forma completa e consistente. Também se refere aos aspectos não funcionais do sistema, como restrições nas quais o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

sistema deve operar ou propriedades emergentes do sistema (como viabilidade ou tempos de resposta).

Deve abordar os seguintes tópicos: descrição do processo de obtenção dos requisitos, identificação dos fornecedores de requisitos, lista de requisitos funcionais e não funcionais identificados, estruturação dos requisitos através de notação gráfica, comprovação da validação do documento pelo usuário responsável.

5.5.3 Modelo de Dados

Deve ser construídos como suporte ao desenvolvimento de aplicativos (caso existam), cadastros e formulários. Descreve a estrutura de dados da aplicação em termos de entidades e relacionamentos.

5.5.4 Modelo Estrutural da Aplicação

Deve ser construídos como suporte ao desenvolvimento de aplicativos, cadastros e formulários. Descreve a estrutura interna da aplicação com base em seus componentes e relacionamentos, e, quando couber, esta modelagem deverá ser orientada a objetos utilizando Unified Modeling Language – UML.

5.5.5 Relatório de Adequação de Tecnologias

As tecnologias utilizadas no desenvolvimento dos serviços deverão ser definidas com base na adequação das tecnologias descritas na seção 4 às necessidades específicas da página web. O processo de seleção deve ser feito através de critérios objetivos que justifiquem a aplicação das tecnologias selecionadas.

5.5.6 Relatório de Testes

Deve descrever os procedimentos de teste realizados, explicitando os ambientes onde os testes foram realizados, as funcionalidades verificadas e os cenários considerados na avaliação dos requisitos não-funcionais. Deve conter também um resumo de todas as ocorrências registradas na execução dos testes.

5.5.7 Manual do Usuário

Deve ser construído abordando todas as seções das páginas web. Deve ser escrito numa linguagem clara e concisa, de fácil entendimento para o usuário. Deve explorar o uso de imagens e exemplos.

Deve abordar os seguintes tópicos: objetivos da página, requisitos de hardware e software, funcionalidades, regras de negócio, mapa do site, guia de atualização de conteúdo e glossário.

5.5.8 Fontes

Fontes dos objetos de design gráfico (imagens, animações, etc.);

Código fonte das páginas web;

Código fonte das aplicações;

Páginas web estruturadas no formato adequado para implantação;

Script de criação da base de dados (quando couber);

6. CRITÉRIOS DE QUALIDADE

Esta seção define as características de qualidade que deverão ser consideradas durante execução dos serviços deste contrato (Quadro 1.0), detalhados na seção 3 deste documento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

A CONTRATADA deverá seguir as recomendações constantes dos documentos complementares citados no item 2.5 deste documento, referentes às características de normas, padrões e acessibilidade.

Quadro 1.0 Características e sub características da qualidade

ACESSIBILIDADE

Caracteriza-se pela flexibilidade da informação para permitir sua utilização por todas as pessoas, sejam quais forem suas diferenças biológicas, bem como a utilização em diferentes ambientes e situações, e através de vários equipamentos ou navegadores.

EFICIÊNCIA

Conjunto de atributos que evidenciam o relacionamento entre o nível de desempenho do software e a quantidade de recursos usados, sob condições estabelecidas.

Comportamento em relação ao tempo	Atributos do software que evidenciam seu tempo de resposta, tempo de processamento e velocidade na execução de suas funções.
-----------------------------------	--

Comportamento em relação aos recursos	Atributos do software que evidenciam a quantidade de recursos usados e a duração de seu uso na execução de suas funções.
---------------------------------------	--

FUNCIONALIDADE

Conjunto de atributos que evidenciam a existência de um conjunto de funções e suas propriedades especificadas.

Adequação	Atributos do software que evidenciam que ele está de acordo com os requisitos especificados e atende às expectativas de clientes e usuários.
-----------	--

Acurácia	Atributos do software que evidenciam a geração de resultados ou efeitos corretos ou conforme acordados.
----------	---

Conformidade	Atributos do software que fazem com que ele esteja de acordo com as normas, convenções ou regulamentações previstas em leis e descrições similares, relacionadas à aplicação.
--------------	---

SEGURANÇA DE ACESSO

Atributos do software que evidenciam sua capacidade de evitar o acesso não autorizado, acidental ou deliberado, a programas e dados.

USABILIDADE

Conjunto de atributos que evidenciam o esforço necessário para poder-se utilizar o software, bem como o julgamento individual deste uso, por um conjunto implícito ou explícito de usuários.

7. HOMOLOGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 7.1. As soluções propostas serão submetidas a testes de aceitação, visando verificar a sua aderência aos critérios de qualidade deste Termo de Referência e Anexos. Somente após a finalização deste processo a solução será dada como aceita.
- 7.2. A CONTRATADA deverá acompanhar os testes de aceitação.
- 7.3. Em caso de insucesso no processo de aceitação devido à inexecução total ou parcial de responsabilidade da CONTRATADA, esta deverá corrigir todas as deficiências identificadas, sem custos adicionais para a CONTRATANTE. Novos testes deverão ser executados assim que a CONTRATADA informar a correção das deficiências.
- 7.4. Após a conclusão de todos os testes de aceitação serão emitidos os respectivos Termos de Aceitação pela CONTRATANTE.
- 7.5. Os Termos de Aceitação não isentam a CONTRATADA das responsabilidades pelo pleno funcionamento da solução.
- 7.6. Os Termos de Aceitação emitidos pela CONTRATANTE não representam atestados de capacidade técnica da CONTRATADA.

8. HABILIDADES

A execução dos serviços, objeto desta contratação deverá prever as seguintes habilidades:

- 8.1. Experiência na criação de design gráfico para páginas web;
- 8.2. Experiência no desenvolvimento de páginas web, considerando os aspectos relativos a design, usabilidade, acessibilidade e segurança;
- 8.3. Experiência no desenvolvimento de páginas web seguindo os padrões definidos pela W3C (The World Wide Web Consortium);
- 8.4. Experiência no desenvolvimento de aplicações utilizando: XML, HTML 5, CSS 3, JavaScript, ASP, ASP.NET;
- 8.5. Experiência na utilização de alguns dos seguintes gerenciadores de banco de dados: SQL Server, MySQL;

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

- 9.1. Garantir a execução dos serviços nos prazos acordados;
- 9.2. Assumir a responsabilidade por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual;
- 9.3. Assumir todos os custos dos serviços que tiverem de ser refeitos em virtude de omissões ou atrasos de sua responsabilidade;
- 9.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, acidentária e previdenciária que incidir sobre o pessoal que disponibilizar para atuar junto a CONTRATANTE, inclusive transporte e alimentação que se faça necessário;
- 9.5. Responsabilizar-se pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de atraso quando da realização do objeto;
- 9.6. A empresa contratada deverá manter atualizada uma réplica do ambiente de produção, apta para a realização do desenvolvimento, testes e homologação de produtos/serviços;
- 9.7. A empresa contratada deverá indicar um profissional de seu quadro permanente que será responsável pelo planejamento e gestão deste contrato (Gerente do Projeto);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

10. RESPONSABILIDADE E SEGURANÇA DOS DADOS

10.1. Todos os documentos e informações (dados, códigos fonte, manuais de operação de sistemas, etc) a que a Contratada tenha acesso e que durante a vigência do contrato venha a produzir, serão de propriedade da Prefeitura do Município de Itupeva, não podendo ser utilizados, repassados, copiados ou alterados sem sua expressa autorização.

10.2. Os empregados da Contratada no uso de suas atribuições, terão acesso privativo e individualizado a informações privilegiadas para desenvolvimento do aplicativo, não podendo repassá-las a terceiros, sob pena de responder criminal e civilmente pelos atos e fatos que venham a ocorrer em decorrência desse ilícito.

10.3. A Contratada compromete-se, por si e por seus empregados e prepostos, a garantir e manter o sigilo sobre todas e quaisquer informações técnicas e institucionais a que tiver conhecimento, podendo somente divulgá-las com a prévia autorização da Prefeitura do Município de Itupeva.

10.4. A Contratada obriga-se a instruir seus empregados e prepostos a respeito do contido no subitem 10.3, que deverá ser observado mesmo após o término ou rescisão do Contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Proporcionar as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das normas estabelecidas;

11.2. Notificar a CONTRATADA, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

11.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, conforme for estabelecido;

11.4. Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento dos prazos e das condições de realização do presente Contrato, comunicando à CONTRATADA, as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

D E C L A R A Ç Ã O

Eu, _____(nome completo), representante legal da empresa _____(nome da pessoa jurídica), interessada em participar no processo licitatório Pregão n.º XX/XX, da Prefeitura Municipal de Itupeva, declaro, sob as penas da lei que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de Novembro de 1989, a _____(nome da pessoa jurídica)

encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local, _____ de _____ de xxxx.

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

DECLARAÇÃO

Declaramos que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, não tem qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Local e data,

(Carimbo da empresa, nome e cargo da pessoa que assina)

(OBS: Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO – SOMENTE PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do Pregão nº _____, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

A) Encontra-se enquadrada como empresa de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006.

B) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)

Nome ou carimbo do declarante: _____

Cargo ou carimbo do declarante: _____

Nº da cédula de identidade: _____

Telefone, fax e e-mail para contato: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

(OBS : Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante.)

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
PREGÃO Nº
CONTRATANTE:
CONTRATADA:

Aos dias do mês de do ano dois mil, no Paço Municipal, a Prefeitura Municipal de Itupeva, situada Rua Eduardo Aníbal, nº 15 – Pq. das Vinhas, Itupeva, neste ato representada pelo Sr....., doravante designada simplesmente PMI, e, de outro, a empresa, CNPJ nº com sede nanº....., bairro:....., cidade....., telefone :....., vencedora e adjudicatária do pregão supra-referido, por seu representante legal, Sr., doravante denominada simplesmente CONTRATADA resolve firmar o presente instrumento, objetivando a prestação de serviços de xxxxxxxxxxxxxxxx constantes na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Constitui objeto deste contrato, para prestação de serviço pela CONTRATADA a PMI, de xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme edital do pregão nº xx/XXXX e a proposta da CONTRATADA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.2. As despesas decorrentes onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº XXXXXXXXXXXXXXXX, para o exercício de XXXX, e os meses subsequentes onerarão o exercício de 2014.

CLAUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E DE SUA PRORROGAÇÃO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

3.1. O prazo do contrato será de **XX (XXXXX)** meses, contados a partir da data da assinatura do respectivo Contrato.

3.2. O contrato poderá ser prorrogado, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, mediante solicitação expressa da parte interessada com a apresentação da devida justificativa, mantidas as demais cláusulas e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, e ainda nas condições previstas no artigo 57, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLAUSULA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO CONTRATO DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO.

4.1. O contrato somente poderá ser alterado, por escrito, via aditamento, que se submeterá ao artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e aos demais dispositivos aplicáveis à espécie.

4.2. O contrato poderá ser rescindido pela Prefeitura Municipal de Itupeva no todo ou em parte, nos casos abaixo discriminados, assegurando-se o direito de defesa prévia e ampla defesa cujos prazos observarão o disposto no art.109 da Lei 8666/93:

- a) falir, entrar em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial tiver sua firma dissolvida ou deixar de existir;
- b) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A subcontratação do seu objeto;
- d) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

4.3. Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78,79 e 80 da Lei Federal nº8.666/93, alterada pela Lei Federal nº8.883/94.

4.4. Eventuais pedidos de equilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados e encaminhados à Diretoria Administrativa, com os devidos comprovantes, para posterior análise da Prefeitura, nas formas estabelecidas pela Lei 8666/93 e suas posteriores alterações e em face de superveniência de normas federais, estaduais ou municipais sobre a matéria, ficando o licitante vencedor obrigado a executar os serviços solicitados no período dessa análise.

CLAUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os serviços contratados deverão ser prestados conforme solicitação da Gerência de Comunicação e Memorial Descritivo.

5.2. Será de responsabilidade da contratada os eventuais prejuízos causados a PMI e/ou a terceiros, que forem provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, filiados, prepostos ou credenciados, na execução dos serviços contratados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5.4. A Contratada deve manter, durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.5. Não é permitido a contratada transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

CLAUSULA SEXTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES DO OBJETO DA LICITAÇÃO

6.1. O tempo para desenvolvimento será dividido em 4 etapas.

6.1.1. Definição: Onde se define o mapa do site, conteúdo, linguagem e banco de dados (15 dias).

6.1.2. Visual: Desenvolvimento Visual do site e dos serviços (30 dias).

6.1.3. Programação: Transformação do conteúdo e do visual em linguagem de programação (30 dias).

6.1.4. Alimentação e Homologação: Inserção do conteúdo e homologação por parte da Gerência de Comunicação (15 dias).

6.2. A manutenção mensal do portal iniciará, após a conclusão do desenvolvimento do site, vigorando a partir de então, inclusive para fins de pagamento

6.3. De acordo com a legislação o **CONTRATADO** é obrigado a reparar, corrigir, remover, substituir, à suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato que estiver em desacordo com o licitado.

CLAUSULA SÉTIMA- DA FORMA DE PAGAMENTO

7.1. O primeiro pagamento será efetuado quando da homologação de entrega do site colocado em produção, previsto para **90 (noventa) dias** após início dos serviços. A partir de o site estar em funcionamento serão pagas **9 (nove)** parcelas iguais referente a manutenção mensal do sistema, em até **30 (trinta) dias** do mês subsequente a manutenção prestada. Através de depósito bancário, depois de emitida a nota fiscal liberada e conferida pela Gerência de Comunicação e encaminhada a Diretoria da Fazenda.

7.2. Deverá constar no corpo da nota fiscal obrigatoriamente, n. da solicitação de fornecimento, data, n. do banco, agência e conta corrente em nome do contratado.

7.3. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreção será devolvida à Contratada e seu pagamento ocorrerá tão somente a sua reapresentação válida, respeitando-se o prazo para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES

8.1. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, observadas as normas contidas no Decreto Municipal nº 1.956/06, no que couber.

8.2. Nas hipóteses de inexecução total ou parcial poderá a Administração aplicar a proponente vencedora às sanções descritas no art.87 da Lei 8.666/93 e ainda: notificação e multas descritas abaixo:

-Advertência

-Multa de 10% sobre o valor global do contrato, quando deixar de cumprir as obrigações constantes deste edital.

-O prazo para pagamento das multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a empresa tenha a receber da Prefeitura Municipal de Itupeva. Não havendo pagamento, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando a devedora a processo executivo.

8.3. Os procedimentos para aplicação de multas relativas ao inadimplemento de obrigações contratuais, bem como demais penalidades, serão conduzidos no âmbito do órgão contratante e as penalidades serão aplicadas por autoridade competente do mesmo órgão, respeitados o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições estabelecidas neste contrato, em face da superveniência de normas federais ou municipais que regulem a matéria de forma diversa.

9.2. Fica eleito o foro da comarca do Município de Jundiaí para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E por estarem de acordo, as partes contratantes, foi por mim,, lavrado o presente instrumento, que lido e achado conforme, é assinado em três vias de igual teor.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, xxx de xxxxxxxx de xxxxx

CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

CONTRATADO

Testemunhas: