



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.

TOMADA DE PREÇOS N° 004/2013

PROCESSO N° 4291/2013

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

**TOMADA DE PREÇOS
Nº 004/2013**

**CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA ESPECIALIZADA
PARA DESENVOLVIMENTO
E MANUTENÇÃO DO
PORTAL DE INTERNET DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITUPEVA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2013

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4291/2013

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PORTAL DE INTERNET DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA.

TIPO DA LICITAÇÃO: TÉCNICA E PREÇO

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES: DIA: 25 DE OUTUBRO DE 2013, ÀS 09:00H.

ABERTURA DO ENVELOPE 1 – “DOCUMENTAÇÃO”: DIA: 25 DE OUTUBRO DE 2013, ÀS 09:00h.

ABERTURA DO ENVELOPE 2 – “PROPOSTA TÉCNICA”: Conforme determinação da C.M.L.

ABERTURA DO ENVELOPE 3 – “PROPOSTA”: Conforme determinação da C.M.L.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 477.988,73.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E ABERTURA DOS ENVELOPES: Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Parque das Vinhas – Itupeva/SP – Paço Municipal.

Acha-se, aberta nesta Prefeitura Municipal **TOMADA DE PREÇOS**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PORTAL DE INTERNET DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA**, pelo tipo técnica e preço, conforme Anexo I, com previsão de execução de **12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até o máximo previsto pela legislação de regência.**

Esta licitação obedecerá às normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar Federal 123/06 bem como todas as cláusulas deste Edital.

O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos pelos interessados, sem ônus, no horário das 08:00 às 17:00 horas.

Os envelopes "**DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**", "**PROPOSTA TÉCNICA**" e "**PROPOSTA COMERCIAL**" deverão ser entregues, impreterivelmente, junto ao Setor de Compras/Licitações, sito à Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 - Pq. Das Vinhas – Itupeva/SP, **até às 09:00 horas** do dia **25 de Outubro de 2013**. A abertura do Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação dar-se-á no mesmo dia e local às **09:00 horas**.

As despesas decorrentes da presente licitação onerarão os recursos orçamentários da categoria econômica nº **02.02.01.04.122.0008.2003.0000-3.3.90.39.00** para o exercício de 2013 e os meses subsequentes onerarão os exercícios de 2014.

Integram este Edital:

ANEXO I – Memorial Descritivo:

ANEXO III – Minuta do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PORTAL DE INTERNET DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA, pelo tipo técnica e preço, conforme as disposições do presente edital e seus anexos.

1.2. O prazo previsto para a realização dos serviços será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação até o máximo previsto pela legislação de regência.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. A presente licitação está aberta à participação de qualquer empresa interessada que reúna os requisitos exigidos nos termos deste edital.

2.2. É vedada a participação de empresas: em concordata, recuperação judicial ou extrajudicial; que estiverem cumprindo penalidades impostas pela Administração Pública, que estiverem sob processo falimentar, que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itupeva e demais casos previstos na legislação que rege este processo.

2.3. Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar Federal nº 123 de 14/12/2006.

2.4. As empresas interessadas em participar da presente licitação, deverão apresentar 03 (três) envelopes devidamente fechados, lacrados e rubricados em seu fecho, contendo os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 03 – PROPOSTA COMERCIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

TOMADA DE PREÇOS Nº.xxx/xxxx

NOME DA PROPONENTE

ENDEREÇO DA PROPONENTE

3. DA REPRESENTAÇÃO

3.1. Caso a empresa se faça representar na abertura dos envelopes, 01 – Documentação, 02 – Proposta Técnica e 03 Proposta Comercial, deverá ser exibido o competente instrumento de procuração e / ou credenciamento **com firma reconhecida**.

4. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

Os documentos solicitados para habilitação poderão ser apresentados por qualquer processo de **cópia autenticada** por Tabelião de Notas ou cópia simples, acompanhada do original para conferência pela Comissão Municipal de Licitações. As certidões deverão estar rigorosamente, dentro de seus respectivos prazos de validade.

4.1. Habilitação Jurídica

4.1.1 – Certificado de Registro Cadastral na Prefeitura Municipal de Itupeva em sua validade conforme art. 22, § 2º da Lei 8.666/93.

4.1.2 – O Certificado de Registro Cadastral deverá ser solicitado através de requerimento disponível no endereço eletrônico www.itupeva.sp.gov.br, juntamente com os documentos nele mencionados e encaminhado ao Setor de Protocolo.

4.1.3 – Os documentos em vigência, apresentados para o Certificado de Registro Cadastral serão dispensados de sua apresentação no Envelope nº 01 – Documentos de Habilitação, desde que estejam em sua validade na data de abertura do envelope nº1.

4.2. Regularidade Fiscal:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Contribuintes (**CNPJ**).

4.2.2. 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 o objeto contratual.

4.2.3. Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** (mediante apresentação da Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União e da Certidão de Tributos e Contribuições Federais);

4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda **Estadual**;

4.2.5. Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** (tributos mobiliários somente) do domicílio ou sede da Licitante.

4.3. Encargos Previdenciários:

4.3.1. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), comprovada através do **Certificado de Regularidade – CRF**.

4.3.2. Prova de situação regular perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - (**INSS**), comprovada através da **Certidão Negativa de Débitos - C.N.D.**

4.4. Regularidade Trabalhista



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

4.4.1. 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.

4.5. Qualificação Econômica Financeira.

4.5.2. Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, com emissão não superior a **90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos documentos de habilitação.

4.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

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

4.7.1. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.7.2. 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.

4.7.3. 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, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

4.8. Outras Comprovações:

4.8.1. Declaração com base no Decreto Federal nº 4.358/02, disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, não empregando também menores de dezesseis anos.

4.8.2. 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.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

5.1. Os documentos apresentados **deverão estar dispostos na ordem solicitada neste edital.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

5.2. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer documento exigido neste edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.

5.3. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a **90 (noventa) dias** da data prevista para apresentação dos documentos de habilitação.

5.4. A Comissão Municipal de Licitação – CML caberá julgar sobre a qualidade e suficiência dos documentos e informações apresentados pelas empresas, podendo, a seu exclusivo critério, vir a solicitar a apresentação de esclarecimentos complementares, que possibilitem uma melhor avaliação dos documentos de habilitação.

5.5. É facultado à Comissão Municipal de Licitações ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, e será sempre formulada por escrito, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta da licitante, podendo inclusive ser solicitados pareceres técnicos ou jurídicos. As diligências e providências adotadas pela Comissão serão documentadas por escrito.

5.6. Da reunião para recebimento e abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes das empresas, presentes ao ato e, pelos membros da Comissão Municipal de Licitação - CML.

6 – PROPOSTA TÉCNICA

6 As Proponentes deverão apresentar a proposta técnica em envelope separado intitulada “2- Proposta Técnica”.

TEMPLATE e TECNOLOGIA

6.1 Terá de 1 a 50 pontos no processo Licitatório.

6.1.1 Layout de Página “Home”, com descrição técnica de toda tecnologia que será empregada para o desenvolvimento e programação da página inicial, será levado em consideração a capacidade criativa e visual da página principal do site – até 20 pontos.

6.1.2 Layout da Página “Conheça a Cidade de Itupeva”, com descrição técnica de toda tecnologia que será empregada para o desenvolvimento e programação da página inicial, será levado em consideração a capacidade criativa e visual da página – até 10 pontos.

6.1.3 Layout da Página “Busca Avançada”, com descrição técnica de toda tecnologia que será empregada para o desenvolvimento e programação da página de busca, será levado em consideração a capacidade criativa, tecnologia empregada e visual da página – até 10 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

6.1.4 Layout da Página “Área Restrita”, com descrição técnica de toda tecnologia que será empregada para o desenvolvimento e programação da página de Compras, será levado em consideração a capacidade criativa, tecnologia empregada e visual da página – até 10 pontos.

6.2. Do Planejamento Estratégico

Terá de 1 a 25 pontos no processo Licitatório:

6.2.1 Com o auxílio do respectiva descrição conforme item 5, a Proponente deverá montar e justificar uma completa Estratégia de Implantação, justificando-a, a partir do tema proposto, apenas para efeito de julgamento da eficiência de sua metodologia de trabalho, contendo, ainda, os seguintes quesitos:

6.2.1.1 Raciocínio Básico: texto de, no máximo, três laudas, em que a Proponente demonstrará seu entendimento sobre as informações apresentadas no conteúdo do site – até 10 pontos;

6.2.1.2 Estratégia de Implantação: texto de, no máximo, três laudas, em que a Proponente apresentará o conceito e o partido temático que, de acordo com o seu raciocínio básico, devem fundamentar a proposta de solução do problema específico de implantação e defenderá essa opção – até 10 pontos;

6.2.1.3 Planilha contendo cronograma completo de implantação para cada módulo, tecnologia a ser utilizada, linguagem de programação, banco de dados, acessibilidade, e facilidades para os usuários na alimentação dos conteúdos – até 05 pontos.

6.3. Capacidade de atendimento

Terá de 1 a 25 pontos no processo Licitatório:

6.3.1 A proposta deverá considerar no dimensionamento a capacidade de seu atendimento:

6.3.1.1 A necessidade de comunicação da Prefeitura do Município de Itupeva no sentido de trabalhar a partir de um planejamento de comunicação integrado com a sua linguagem e diversos públicos com que se relaciona, envolvendo todas as suas atividades, dentro de suas áreas de atuação indicada no item 5 – até 1 ponto;

6.3.1.2 A centralização de todos os pedidos, formulação de briefings e controle operacional da Administração Geral – até 1 ponto;

6.3.1.3 O atendimento da operação burocrática pela Empresa junto a Administração Geral – até 02 pontos;

6.3.1.4 A execução dos trabalhos a médio, curto e curtíssimo prazo – até 02 pontos;

6.3.1.5 O atendimento emergencial em período noturno, feriados e finais de semana – até 02 pontos;

6.3.1.6 A relação nominal dos principais clientes atendidos pela Proponente à época da apresentação dos Documentos de Habilitação e Propostas, mencionando o período de atendimento – até 01 ponto;

6.3.1.7 As instalações, a infraestrutura e os recursos materiais que estarão disponíveis para a execução do contrato – até 02 pontos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

6.3.1.8 A sistemática de atendimento, com a descrição das obrigações a serem cumpridas pelo setor de atendimento da Proponente, na execução do contrato, incluídos os prazos a serem cumpridos em condições normais de trabalho para criação e produção de páginas avulsas, declaração de disponibilidade para atendimento permanente sempre que determinações de ordem pública assim o exigir – até 07 pontos;

6.3.1.9 Prazos para atendimento telefônico e presencial, sempre que requisitado, incluindo tempo máximo para resolução de problemas de todos os níveis – até 01 ponto.

6.3.1.10 Descrição dos serviços oferecidos pelo Datacenter, informações da plataforma, disponibilidade, desempenho, segurança dos dados, recursos disponíveis, monitoração, capacidade da banda de internet e do hardware oferecido – até 06 pontos.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A Proposta Comercial: deverá ser apresentada em impresso próprio, com valores expressos em reais, com duas casas decimais, com indicação do valor mensal e total para a realização dos serviços. Deve estar datado e assinado pelo representante legal da empresa, devidamente qualificado.

7.2. Declaração do prazo de validade da Proposta Comercial: deverá ser apresentada declaração de validade da proposta comercial, a qual **não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias**, contados da data da apresentação. Fica estipulada a data da apresentação da proposta comercial como sendo a data base dos preços nela contidos, para efeito de sua atualização.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. No dia e horário estabelecido, na presença dos membros da Comissão Municipal de Licitação - CML, em sessão pública, serão recebidos os 03 (três) envelopes devidamente fechados e lacrados.

8.2. Por ocasião da sessão pública de recebimento, serão abertos inicialmente os envelopes número 1 - Documentação, que poderão ser examinados pelas empresas, após esse ato a sessão será encerrada para análise e julgamento das propostas pela Comissão Municipal de Licitações, que comunicará seus atos e decisão, através da imprensa escrita e por fac-símile às empresas participantes, inclusive comunicado o dia para abertura do envelope número 2 – Proposta Técnica e 3 – Proposta Comercial, cabendo recurso, com efeito, suspensivo no prazo de 05 dias úteis, da lavratura da Ata, até as 15:00 horas, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

9 – JULGAMENTO

No julgamento, serão adotados os seguintes procedimentos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.1 Serão habilitadas a participar da segunda fase (Proposta Técnica) as licitantes que apresentarem os documentos de HABILITAÇÃO com os requisitos exigidos pelo Edital.

9.2 A Comissão julgará as Propostas das empresas habilitadas de acordo com o tipo de Licitação estabelecida neste Edital: TÉCNICA E PREÇO.

A) A Proposta Comercial terá peso de 30% (trinta por cento), sendo concedido o máximo de 100 (cem) pontos, assim estipulado:

PREÇO

Ao menor preço : 100 (cem) pontos
Ao segundo menor preço :90 (noventa) pontos
Ao terceiro menor preço..... : 80 (oitenta) pontos
Igual ou acima do quarto menor preço : 70 (setenta) pontos

A classificação se dará da seguinte forma:

a) Determinação do índice técnico da proposta (ITP), obtido através da soma da pontuação obtida pela proponente no máximo de 100 pontos. A pontuação obtida pela proponente é a constante na tabela de Totalização do Anexo I, deste Edital. A fórmula para obtenção do índice técnico é a seguinte:

PTP	ITP=	ITP – Índice Técnico da Proposta.
		PTP – pontuação total da proponente (Total – pontuação da Proponente, constante na tabela de Totalização)

b) Determinação do índice preço da proposta (IPP):

= PPG	IPP	IPP – Índice de Preço da Proposta.
		PPG – Pontos obtidos pelo preço Global da Proposta, Item A

Para o cálculo da nota da avaliação final de cada proposta será utilizada a seguinte fórmula:

NAF =	$(70 \times \text{ITP}) + (30 \times \text{IPP})$		NAF – Nota de avaliação final. ITP – Índice Técnico da Proposta. IPP – Índice de Preço da Proposta.
	_____	_____	
	100	100	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos ou legislação.

10. CRITÉRIO DE DESEMPATE

10.1. 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 Federal nº 123/2006.

10.2. Havendo duas ou mais propostas comerciais com o mesmo valor global, ofertado, que não se enquadrem na Lei 123/06 a decisão se dará por sorteio.

10.3. A Prefeitura reserva-se o direito de aceitar a proposta que melhor atenda a seus interesses, desclassificar todas as propostas ou, ainda, declarar a Licitação anulada, se ocorrer ilegalidade no processamento ou julgamento, ou revogá-la, com base no Artigo 49 da Lei 8666/93 e suas alterações, se considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

12. DA ALTERAÇÃO, RESCISÃO PRORROGAÇÃO E EQUILÍBRIO ECONOMICO FINANCEIRO CONTRATUAL

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 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 lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços nos prazos estipulados;
- d) Atraso injustificado no início do serviço;
- e) A subcontratação do seu objeto;
- f) 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. 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.

12.5. Após 12 (doze) meses de vigência contratual os preços poderão ser reajustados, com periodicidade anual, tendo como data-base a apresentação da proposta, adotando a variação do **IGPM-FGV**, ou qualquer outro índice que venha a ser substituído pelo Governo Federal.

12.6. 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. DO CONTRATO

13.1. A licitante vencedora terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a formalização do contrato, contados da data da convocação.

13.2. O não cumprimento do prazo fixado ou a recusa quanto à assinatura do contrato implicará na decadência do direito à Contratação.

13.3. O edital e todos os demais documentos que compõem seus anexos farão parte integrante do contrato.

13.4. O regime do contrato será o de **menor preço**.

13.5. A **CONTRATADA** se obriga a manter as mesmas condições de habilitação durante todo o período do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

14. DAS PENALIDADES

14.1. Advertência.

14.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, além das medidas e penalidades previstas em Lei e no instrumento de contrato, ficará sujeita a Contratada ao pagamento de multas como a seguir estipulado.

14.3. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato no caso de rescisão administrativa por ato de sua responsabilidade.

14.4. Multa no valor de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso não justificado, no prazo de sua conclusão.

14.5. Multa no montante de 0,5% (meio por cento) do valor global do contrato por dia corrido de atraso não justificado, no prazo da conclusão dos serviços de reparos que deverá ocorrer em até 24 horas da data do recebimento do ofício emitido pela Prefeitura Municipal de Itupeva.

14.5.1. A multa prevista no subitem anterior será descontada dos pagamentos mensais devidos à Contratada, não estes suficientes para suportar recairão sobre a caução.

14.6. As multas serão calculadas tendo por base o valor global do ajuste.

15. RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

15.1. Das decisões relativas à presente licitação caberão os recursos e impugnações previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, os quais se processarão de acordo com as normas estabelecidas no mesmo dispositivo legal, que deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Itupeva, através do Setor de Protocolo, das 8:00 às 17:00 horas.

15.2. A intimação pertinente aos atos de julgamento da habilitação e das propostas se dará mediante comunicação direta aos interessados, e publicação em D.O.E.

15.3. Interposto qualquer recurso, a Administração avisará aos demais licitantes do fato. Estes poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis. A partir do recebimento do recurso e até o final do prazo de que trata este item, tanto o processo da licitação quanto cópias do recurso permanecerão à disposição dos interessados.

15.4. Os recursos deverão ser endereçados à Comissão Municipal de Licitação que, após análise e manifestação, e submetido à apreciação do Chefe do Executivo, dará a decisão final.

16. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

16.1. Satisfeitas todas as fases legais e conhecido o resultado da licitação, depois de decorrido o prazo de interposição de recursos, a **HOMOLOGAÇÃO** e **ADJUDICAÇÃO** do objeto da licitação à concorrente vencedora far-se-á por termo nos próprios autos do processo licitatório, pelo Prefeito do Município.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Recursos, impugnações, somente serão recebidos mediante protocolo no Paço Municipal – Av. Eduardo Aníbal Lourençon, nº 15 – Pq. Das Vinhas – Itupeva – SP, aos cuidados da CML, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2. Esclarecimentos poderão ser encaminhados via e-mail para: licitacoes@itupeva.sp.gov.br, ou pelo telefone (11) 4591-8147.

17.3. Fica vedado à empresa contratada ofertar ou dar como garantia o contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Itupeva, em realização de empréstimos ou quaisquer espécies de negociações.

17.4. As partes elegem o **Foro da Comarca de Jundiá** como seu domicílio legal para quaisquer procedimentos decorrentes desta licitação.

Itupeva, 24 de Setembro de 2013.

RICARDO BOCALON
Prefeito Municipal

JULIANO TONATO
Presidente da CML



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

ANEXO I

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

- 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.
- Industrias

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
- 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 hotsites
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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.

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.
-----------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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);

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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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.

ANEXO II

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
TOMADA DE PREÇOS 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx 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 xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

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. 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 mensalmente em até **30 (trinta) dias** do mês subsequente a realização dos serviços. 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.

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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPEVA

-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 xxxxxxxxx de xxxxx

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas: